

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Filipinas para Evitar la Doble Imposición en materia de Impuestos sobre la Renta y Prevenir la Evasión Fiscal, hecho en Manila, Filipinas, el diecisiete de noviembre de dos mil quince.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto de Declaratoria de la Zona Económica Especial de Campeche.

Decreto de Declaratoria de la Zona Económica Especial de Tabasco.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Aviso por el que se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 2 de mayo de 2018, la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-005-ASEA-2017, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, así como los elementos y procedimientos para la formulación de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos, publicada el 31 de octubre de 2017.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que determina a los servidores públicos del Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico, que deben realizar la entrega-recepción de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Oficio por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Sonora, publicado el 30 de agosto de 1974.

Oficio por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tabasco, publicado el 30 de agosto de 1974.

Oficio por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tamaulipas, publicado el 19 de septiembre de 1974.

Oficio por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tlaxcala, publicado el 30 de agosto de 1974.

Oficio por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado el 7 de mayo de 1976.

Oficio por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Yucatán, publicado el 30 de agosto de 1974.

Oficio por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Zacatecas, publicado el 5 de septiembre de 1974.

COMISION NACIONAL FORESTAL

Convenio de Coordinación Interinstitucional en materia de sanidad forestal, que celebran la Comisión Nacional Forestal y el Estado de México.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

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

Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicados el diecisiete de enero de dos mil diecisiete y última modificación el once de septiembre de dos mil diecisiete.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto al cumplimiento de la Resolución identificada con la clave INE/CG634/2017, aprobada por el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral el veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, correspondiente al Convenio de la Coalición Parcial denominada Juntos Haremos Historia para postular candidatura a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, sesenta y dos fórmulas de candidaturas a Senadores por el principio de mayoría relativa y doscientos noventa y dos fórmulas de candidaturas a Diputados por el principio de mayoría relativa, presentado por el Partido del Trabajo y por los partidos políticos nacionales denominados Morena y Encuentro Social, para contender bajo esa modalidad en el Proceso Electoral Federal 2017-2018.

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de la solicitud de modificación del Convenio de la Coalición Parcial denominada Coalición por México al Frente, presentado por el Partido Acción Nacional, el Partido de la Revolución Democrática y el Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano, así como en cumplimiento a la Resolución identificada con la clave INE/CG633/2017, aprobada por el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral en sesión extraordinaria urgente, celebrada el veintidós de diciembre de dos mil diecisiete.

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****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 Durango.

AVISOS

Judiciales y generales.

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Filipinas para Evitar la Doble Imposición en materia de Impuestos sobre la Renta y Prevenir la Evasión Fiscal, hecho en Manila, Filipinas, el diecisiete de noviembre de dos mil quince.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El diecisiete de noviembre de dos mil quince, en la ciudad de Manila, Filipinas, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó *ad referendum* el Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Filipinas para Evitar la Doble Imposición en materia de Impuestos sobre la Renta y Prevenir la Evasión Fiscal, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Acuerdo mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el tres de octubre de dos mil diecisiete, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del diecisiete de noviembre del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 29 del Acuerdo, fueron recibidas en la ciudad de Manila, República de Filipinas, el primero de febrero y el diecinueve de marzo de dos mil dieciocho.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, el diecisiete de abril de dos mil dieciocho.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el dieciocho de abril de dos mil dieciocho.

Enrique Peña Nieto.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Videgaray Caso.-** Rúbrica.

ALEJANDRO ALDAY GONZÁLEZ, CONSULTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Filipinas para Evitar la Doble Imposición en materia de Impuestos sobre la Renta y Prevenir la Evasión Fiscal, hecho en Manila, Filipinas, el diecisiete de noviembre de dos mil quince, cuyo texto en español es el siguiente:

ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE FILIPINAS PARA EVITAR LA DOBLE IMPOSICIÓN EN MATERIA DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA Y PREVENIR LA EVASIÓN FISCAL

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Filipinas,

DESEANDO promover sus relaciones económicas y mejorar su cooperación en materia fiscal,

CON LA INTENCIÓN de concluir un Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Filipinas para Evitar la Doble Imposición en Materia de Impuestos sobre la Renta y Prevenir la Evasión Fiscal, sin crear oportunidades para la no imposición o la imposición reducida a través de la evasión o elusión fiscal (inclusive a través de acuerdos para el uso abusivo de tratados dirigidos a la obtención de las desgravaciones previstas en presente Acuerdo para el beneficio indirecto de residentes de terceros Estados),

HAN ACORDADO lo siguiente:

ARTÍCULO 1

PERSONAS COMPRENDIDAS

El presente Acuerdo se aplicará a las personas residentes de uno o de ambos Estados Contratantes.

ARTÍCULO 2

IMPUESTOS COMPRENDIDOS

1. El presente Acuerdo se aplicará a los impuestos sobre la renta exigibles por un Estado Contratante, cualquiera que sea el sistema de su exacción.
2. Se consideran impuestos sobre la renta todos los que gravan la totalidad de la renta, o cualquier elemento de la misma, incluidos los impuestos sobre las ganancias derivadas de la enajenación de bienes muebles o inmuebles.

3. Los impuestos existentes a los cuales se aplicará el Acuerdo son, en particular:
 - a) en México, el impuesto sobre la renta federal (en adelante denominado el "impuesto mexicano"); y
 - b) en Filipinas, los impuestos sobre la renta exigibles en virtud del Título II del Código Nacional de Rentas Internas de Filipinas (en adelante denominados "el impuesto filipino").
4. El Acuerdo se aplicará igualmente a los impuestos de naturaleza idéntica o substancialmente similares que se establezcan con posterioridad a la fecha de la firma del mismo o que se adicionen a los actuales o los sustituyan. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes se comunicarán cualquier modificación substancial que se haya introducido en sus respectivas legislaciones fiscales.

ARTÍCULO 3

DEFINICIONES GENERALES

1. Para los efectos del presente Acuerdo, a menos que de su contexto se infiera una interpretación diferente:
 - a) el término "México" significa los Estados Unidos Mexicanos, empleado en un sentido geográfico comprende el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las partes integrantes de la Federación; las islas, incluyendo los arrecifes y los cayos en los mares adyacentes; las islas de Guadalupe y Revillagigedo; la plataforma continental y el fondo marino y los zócalos submarinos de las islas, cayos y arrecifes; las aguas de los mares territoriales y las marítimas interiores y más allá de las mismas; las áreas sobre las cuales, de conformidad con el derecho internacional, México puede ejercer sus derechos soberanos de exploración y explotación de los recursos naturales del fondo marino, del subsuelo y de las aguas suprayacentes; y el espacio aéreo situado sobre el territorio nacional, en la extensión y bajo las condiciones establecidas por el derecho internacional;
 - b) el término "Filipinas" significa el territorio nacional, el cual comprende el archipiélago filipino, con todas las islas y aguas incluidas dentro del mismo, y todos los otros territorios sobre los cuales Filipinas tiene soberanía o jurisdicción, los cuales consisten en sus dominios terrestres, fluviales y aéreos, incluyendo su mar territorial, el fondo marino, el subsuelo, los zócalos insulares y otras áreas submarinas, y las áreas sobre las cuales Filipinas tiene soberanía, derechos soberanos o jurisdicción de conformidad con la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar (CNUDM). Las aguas circundantes, entre y que conectan las islas del archipiélago, independientemente de su amplitud y dimensiones forman parte de las aguas interiores de Filipinas;
 - c) las expresiones "Estado Contratante" y "el otro Estado Contratante" significan México o Filipinas, según lo requiera el contexto;
 - d) el término "persona" comprende una persona física, una sociedad y cualquier otra agrupación de personas;
 - e) el término "sociedad" significa cualquier persona jurídica o cualquier entidad que se considere como persona jurídica para efectos impositivos;
 - f) el término "empresa" se aplica al desarrollo de cualquier actividad empresarial;
 - g) el término "actividad empresarial" incluye la prestación de servicios profesionales y de otras actividades de carácter de independiente;
 - h) las expresiones "empresa de un Estado Contratante" y "empresa del otro Estado Contratante" significan, respectivamente, una empresa explotada por un residente de un Estado Contratante y una empresa explotada por un residente del otro Estado Contratante;
 - i) la expresión "tráfico internacional" significa todo transporte efectuado por un buque o aeronave explotado por una empresa de un Estado Contratante, salvo cuando el buque o aeronave se explote únicamente entre lugares situados en el otro Estado Contratante;
 - j) el término "nacional", en relación con un Estado Contratante, significa:
 - (i) cualquier persona física que posea la nacionalidad o ciudadanía de ese Estado Contratante; y
 - (ii) cualquier persona jurídica, sociedad de personas o asociación constituida conforme la legislación vigente en ese Estado Contratante;
 - k) la expresión "autoridad competente" significa:
 - (i) en México, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
 - (ii) en Filipinas, el Secretario de Finanzas o su representante autorizado.

2. Para la aplicación del Acuerdo en cualquier momento por un Estado Contratante, cualquier término o expresión no definido en el mismo tendrá, a menos que de su contexto se infiera una interpretación diferente, el significado que en ese momento le atribuya la legislación de ese Estado para los efectos de los impuestos a los que se aplica el Acuerdo, prevaleciendo el significado atribuido por la legislación fiscal aplicable de ese Estado sobre el previsto para dicho término o expresión de conformidad con otras leyes de ese Estado.

ARTÍCULO 4

RESIDENTE

1. Para los efectos del presente Acuerdo, la expresión “residente de un Estado Contratante” significa toda persona que, en virtud de la legislación de ese Estado, esté sujeta a imposición en el mismo por razón de su domicilio, residencia, sede de dirección, lugar de constitución o cualquier otro criterio de naturaleza análoga, y también incluye a ese Estado y a cualquier subdivisión política o entidad local del mismo. Sin embargo, esta expresión no incluye a cualquier persona que esté sujeta a imposición en ese Estado exclusivamente por las rentas procedentes de fuentes en ese Estado.

2. Cuando en virtud de las disposiciones del párrafo 1, una persona física sea residente de ambos Estados Contratantes, su situación se determinará de conformidad con lo siguiente:

- a) la persona será considerada residente solamente de aquel Estado donde tenga una vivienda permanente a su disposición; si tuviera una vivienda permanente a su disposición en ambos Estados, se considerará residente solamente de aquel Estado con el que mantenga relaciones personales y económicas más estrechas (centro de intereses vitales);
- b) si no pudiera determinarse el Estado en el que dicha persona tiene el centro de sus intereses vitales, o si no tuviera una vivienda permanente a su disposición en ninguno de los Estados, se considerará residente solamente del Estado donde viva habitualmente;
- c) si viviera habitualmente en ambos Estados o no lo hiciera en ninguno de ellos, se considerará residente solamente del Estado del que sea nacional;
- d) si es nacional de ambos Estados o de ninguno de ellos, las autoridades competentes de los Estados Contratantes resolverán el caso de común acuerdo.

3. Cuando en virtud de las disposiciones del párrafo 1, una persona que no sea una persona física sea residente de ambos Estados Contratantes, las autoridades competentes de los Estados Contratantes harán lo posible por resolver el caso mediante acuerdo mutuo y determinar la forma de aplicación del Acuerdo a dicha persona.

ARTÍCULO 5

ESTABLECIMIENTO PERMANENTE

1. Para los efectos del presente Acuerdo, la expresión “establecimiento permanente” significa un lugar fijo de negocios mediante el cual una empresa realiza toda o parte de su actividad.

2. La expresión “establecimiento permanente” incluye, en especial:

- a) una sede de dirección;
- b) una sucursal;
- c) una oficina;
- d) una fábrica;
- e) un taller; y
- f) una mina, un pozo de petróleo o de gas, una cantera o cualquier otro lugar de extracción o exploración de recursos naturales.

3. La expresión “establecimiento permanente” también comprende:

- a) una obra, una construcción, un proyecto de instalación o montaje, o las actividades de supervisión relacionadas con los mismos, pero sólo si dicha obra, proyecto o actividades tienen una duración superior a seis (6) meses;
- b) la prestación de servicios por una empresa, incluyendo los de consultoría, a través de sus empleados u otro personal contratado por la empresa para dicho propósito, pero sólo cuando las actividades de esa naturaleza continúen (para el mismo proyecto o para uno relacionado) en un Estado Contratante por un período o períodos que en conjunto excedan de ciento ochenta y tres (183) días en cualquier período de doce (12) meses;

- c) la prestación de servicios profesionales u otras actividades de carácter independiente realizados por una persona física, pero únicamente cuando dichos servicios o actividades continúen en un Estado Contratante por un periodo o periodos que en conjunto excedan de ciento ochenta y tres (183) días en cualquier periodo de doce (12) meses.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere el párrafo 3, las actividades realizadas por una empresa asociada con otra empresa, conforme a lo dispuesto por el Artículo 9, deberán ser consideradas conjuntamente con el período durante el cual la empresa asociada lleve a cabo actividades, si las actividades de ambas empresas son idénticas o substancialmente similares.

4. No obstante las disposiciones del presente Artículo, se considerará que la expresión “establecimiento permanente” no incluye:

- a) la utilización de instalaciones con el único fin de almacenar o exponer bienes o mercancías pertenecientes a la empresa;
- b) el mantenimiento de un depósito de bienes o mercancías pertenecientes a la empresa con el único fin de almacenarlas o exponerlas;
- c) el mantenimiento de un depósito de bienes o mercancías pertenecientes a la empresa con el único fin de que sean transformadas por otra empresa;
- d) el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin de comprar bienes o servicios o de recopilar información para la empresa;
- e) el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin de desarrollar para la empresa cualquier otra actividad que tenga carácter preparatorio o auxiliar;
- f) el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin de realizar cualquier combinación de las actividades mencionadas en los incisos a) a e), siempre que el conjunto de la actividad del lugar fijo de negocios, resultante de dicha combinación, conserve su carácter preparatorio o auxiliar.

5. No obstante lo dispuesto en los párrafos 1 y 2, cuando una persona -distinta de un agente que goce de un estatuto independiente, al cual se le aplica el párrafo 6- actúe en un Estado Contratante por cuenta de una empresa del otro Estado Contratante, se considerará que dicha empresa tiene un establecimiento permanente en el Estado Contratante mencionado en primer lugar con respecto a cualquiera de las actividades que dicha persona realice para la empresa, si dicha persona:

- a) ostenta y ejerce habitualmente, en ese Estado, poderes que la facultan para concluir contratos en nombre de la empresa, a menos que las actividades de dicha persona se limiten a las mencionadas en el párrafo 4 y que, de haber sido realizadas por medio de un lugar fijo de negocios, no se hubiera considerado a este lugar como un establecimiento permanente, de acuerdo con las disposiciones de ese párrafo, o
- b) no tiene dichos poderes, pero mantiene habitualmente en el Estado mencionado en primer lugar, un inventario de bienes o mercancías del cual regularmente entrega bienes o mercancías en nombre de la empresa.

6. No obstante las disposiciones anteriores del presente Artículo, se considerará que una empresa aseguradora de un Estado Contratante tiene, salvo por lo que respecta al reaseguro, un establecimiento permanente en el otro Estado Contratante si cobra primas en el territorio de ese otro Estado o si asegura contra riesgos situados en él por medio de una persona distinta de un agente que goce de un estatuto independiente al que se le aplique el párrafo 7.

7. No se considerará que una empresa tiene un establecimiento permanente en un Estado Contratante por el sólo hecho de que realice sus actividades empresariales en ese Estado por medio de un corredor, un comisionista general o cualquier otro agente que goce de un estatuto independiente, siempre que dichas personas actúen dentro del marco ordinario de su actividad y que, en sus relaciones comerciales o financieras con la empresa, no se hayan establecido o impuesto condiciones que difieran de las que serían generalmente acordadas por agentes independientes.

8. El hecho de que una sociedad residente de un Estado Contratante controle o sea controlada por una sociedad residente del otro Estado Contratante, o que realice actividades empresariales en ese otro Estado (ya sea por medio de un establecimiento permanente o de otra manera), no convierte por sí solo a cualquiera de estas sociedades en establecimiento permanente de la otra.

ARTÍCULO 6

RENTAS INMOBILIARIAS

1. Las rentas que un residente de un Estado Contratante obtenga de bienes inmuebles (incluidas las rentas de explotaciones agrícolas o silvícolas), situados en el otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.
2. La expresión "bienes inmuebles" tendrá el significado que le atribuya la legislación del Estado Contratante en el que los bienes en cuestión estén situados. Dicha expresión comprende, en todo caso, los accesorios de los bienes inmuebles, el ganado y el equipo utilizado en las explotaciones agrícolas y silvícolas, los derechos a los que se apliquen las disposiciones de derecho privado relativas a bienes raíces, el usufructo de bienes inmuebles y los derechos a percibir pagos variables o fijos por la explotación o la concesión de la explotación de yacimientos minerales, fuentes y otros recursos naturales; los buques, embarcaciones y aeronaves no se considerarán bienes inmuebles.
3. Las disposiciones del párrafo 1 se aplicarán a las rentas derivadas de la utilización directa, del arrendamiento o uso en cualquier otra forma de explotación de los bienes inmuebles.
4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 3 se aplicarán igualmente a las rentas derivadas de los bienes inmuebles de una empresa.

ARTÍCULO 7

BENEFICIOS EMPRESARIALES

1. Los beneficios de una empresa de un Estado Contratante solamente pueden someterse a imposición en ese Estado, a no ser que la empresa realice sus actividades empresariales en el otro Estado Contratante por medio de un establecimiento permanente situado en él. Si la empresa realiza su actividad empresarial de dicha manera, los beneficios de la empresa pueden someterse a imposición en el otro Estado, pero sólo en la medida en que puedan atribuirse a:

- a) ese establecimiento permanente;
- b) las ventas en ese otro Estado de bienes o mercancías de naturaleza idéntica o similar a los bienes o mercancías vendidos a través de ese establecimiento permanente; o
- c) otras actividades empresariales realizadas en ese otro Estado, de naturaleza idéntica o similar a aquellas efectuadas a través de ese establecimiento permanente.

Sin embargo, los beneficios obtenidos de las ventas y otras actividades empresariales descritas en los incisos b) y c) no serán sometidos a imposición en el otro Estado Contratante si la empresa demuestra que dichas ventas y las otras actividades empresariales han sido realizadas por razones distintas a las de obtener un beneficio de conformidad con el presente Acuerdo.

2. Sujeto a lo dispuesto por el párrafo 3, cuando una empresa de un Estado Contratante realice actividades empresariales en el otro Estado Contratante por medio de un establecimiento permanente situado en él, en cada Estado Contratante se atribuirán a dicho establecimiento permanente los beneficios que éste hubiera podido obtener de ser una empresa distinta y separada que realizase actividades idénticas o similares, en las mismas o similares condiciones, y tratase con total independencia con la empresa de la que es establecimiento permanente.
3. Para la determinación de los beneficios del establecimiento permanente, se permitirá la deducción de los gastos incurridos para la realización de los fines del establecimiento permanente, incluyendo los gastos de dirección y generales de administración así incurridos, tanto si se efectúan en el Estado en el que se encuentre el establecimiento permanente como en otra parte. Sin embargo, no serán deducibles los pagos que efectúe, en su caso, el establecimiento permanente (que no sean los hechos por concepto de reembolso de gastos efectivos) a la oficina central de la empresa o a alguna de sus otras sucursales, a título de regalías, honorarios o pagos análogos a cambio del derecho a utilizar patentes u otros derechos, o a título de comisión, por servicios concretos prestados o por gestiones hechas o, salvo en el caso de un banco, a título de intereses sobre dinero prestado al establecimiento permanente. Asimismo, no se tendrán en cuenta para determinar los beneficios de un establecimiento permanente, las cantidades que cobre el establecimiento permanente (que no sean por concepto de reembolso de gastos efectivos) a la oficina central de la empresa o a cualquiera de sus otras sucursales, a título de regalías, honorarios o pagos análogos a cambio de la utilización de patentes u otros derechos, o a título de comisión por servicios concretos prestados o por gestiones hechas o, salvo en el caso de un banco, a título de intereses sobre dinero prestado a la oficina central de la empresa o a cualquiera de sus otras sucursales.
4. Cuando los beneficios comprendan elementos de renta regulados separadamente en otros Artículos del presente Acuerdo, las disposiciones de dichos Artículos no se verán afectadas por las disposiciones del presente Artículo.

ARTÍCULO 8**TRANSPORTE MARÍTIMO Y AÉREO**

1. Los beneficios de la operación de buques o aeronaves en tráfico internacional procedentes de un Estado Contratante que obtenga una empresa del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese Estado, de conformidad con su legislación interna. Los beneficios a que se refiere el presente Artículo no incluirán los beneficios provenientes del uso de cualquier otro medio de transporte.
2. No obstante las disposiciones del párrafo 1, los beneficios derivados de fuentes situadas en un Estado Contratante obtenidos por una empresa del otro Estado Contratante procedentes de la operación de buques o aeronaves en tráfico internacional en un ejercicio fiscal, pueden someterse a imposición en el Estado mencionado en primer lugar, pero el impuesto así exigido no podrá exceder del:
 - a) en el caso de México: la cantidad equivalente a uno punto cinco por ciento (1.5%) del importe bruto de los ingresos obtenidos en el mismo;
 - b) en el caso de Filipinas: uno punto cinco por ciento (1.5%) del importe bruto de los ingresos obtenidos en el mismo.
3. Sin embargo, en el caso de los beneficios derivados del transporte de pasajeros y de su exceso de equipaje, dichos beneficios pueden estar exentos de imposición en virtud del presente Artículo sobre la base de reciprocidad.
4. Las disposiciones del presente Artículo también serán aplicables a los beneficios procedentes de la participación en un consorcio, en una empresa conjunta o en una agencia internacional de explotación.

ARTÍCULO 9**EMPRESAS ASOCIADAS**

1. Cuando
 - a) una empresa de un Estado Contratante participe directa o indirectamente en la dirección, el control o el capital de una empresa del otro Estado Contratante, o
 - b) las mismas personas participen directa o indirectamente en la dirección, el control o el capital de una empresa de un Estado Contratante y de una empresa del otro Estado Contratante,y en cualquier caso las dos empresas estén, en sus relaciones comerciales o financieras, unidas por condiciones aceptadas o impuestas que difieran de las que serían acordadas por empresas independientes, los beneficios que habrían sido obtenidos por una de las empresas de no existir dichas condiciones, y que de hecho no se han producido a causa de las mismas, podrán ser incluidos en los beneficios de esta empresa y ser sometidos a imposición en consecuencia.
2. Cuando un Estado Contratante incluya en los beneficios de una empresa de ese Estado –y, en consecuencia, someta a imposición– los beneficios sobre los cuales una empresa del otro Estado Contratante ha sido sometida a imposición en ese otro Estado, y los beneficios así incluidos son beneficios que habrían sido obtenidos por la empresa del Estado mencionado en primer lugar si las condiciones convenidas entre las dos empresas hubieran sido las que se hubiesen convenido entre empresas independientes, entonces ese otro Estado procederá a efectuar el ajuste correspondiente al monto del impuesto cobrado sobre esos beneficios. Para determinar dicho ajuste se tendrán en cuenta las demás disposiciones del presente Acuerdo y las autoridades competentes de los Estados Contratantes se consultarán mutuamente cuando sea necesario.

ARTÍCULO 10**DIVIDENDOS**

1. Los dividendos pagados por una sociedad residente de un Estado Contratante a un residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.
2. Sin embargo, dichos dividendos también pueden someterse a imposición en el Estado Contratante en que resida la sociedad que pague los dividendos y de conformidad con la legislación de ese Estado, pero si el beneficiario efectivo de los dividendos es un residente del otro Estado Contratante, el impuesto así exigido no podrá exceder del:
 - a) cinco por ciento (5%) del importe bruto de los dividendos si el beneficiario efectivo es una sociedad (distinta a una sociedad de personas), que tenga la propiedad directa de por lo menos el setenta por ciento (70%) del capital de la sociedad que paga los dividendos;

- b) diez por ciento (10%) del importe bruto de los dividendos si el beneficiario efectivo es una sociedad (distinta a una sociedad de personas), que tenga la propiedad directa de por lo menos el diez por ciento (10%) del capital de la sociedad que paga los dividendos; o
- c) quince por ciento (15%) por ciento del importe bruto de los dividendos en todos los demás casos.

El presente párrafo no afectará la imposición de la sociedad respecto de los beneficios con cargo a los cuales se pagan los dividendos.

3. El término "dividendos" empleado en el presente Artículo, significa los rendimientos de las acciones, de las acciones de goce o derechos de goce, de las partes de minas, de las partes de fundador u otros derechos, excepto los de crédito, que permitan participar en los beneficios, así como las rentas derivadas de otros derechos corporativos y otras rentas sujetas al mismo régimen fiscal que los rendimientos de las acciones, conforme a la legislación del Estado en que resida la sociedad que los distribuya.

4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 2 no se aplicarán si el beneficiario efectivo de los dividendos, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante, del que es residente la sociedad que paga los dividendos, a través de un establecimiento permanente situado en él, y la participación con respecto a la cual se pagan los dividendos está efectivamente vinculada con dicho establecimiento permanente. En este caso, se aplicarán las disposiciones del Artículo 7.

5. Cuando una sociedad residente de un Estado Contratante obtenga beneficios o rentas procedentes del otro Estado Contratante, ese otro Estado no puede exigir ningún impuesto sobre los dividendos pagados por la sociedad, salvo en la medida en que estos dividendos sean pagados a un residente de ese otro Estado o la participación con respecto a la cual se pagan los dividendos esté efectivamente vinculada a un establecimiento permanente situado en ese otro Estado, ni someter los beneficios no distribuidos de la sociedad a un impuesto sobre los mismos, aún si los dividendos pagados o los beneficios no distribuidos consisten, total o parcialmente, en beneficios o rentas procedentes de ese otro Estado.

6. No obstante lo señalado en otra disposición del presente Acuerdo, cuando una empresa que sea residente de un Estado Contratante tenga un establecimiento permanente en el otro Estado Contratante, los beneficios que se sometan a imposición conforme al párrafo 1 del Artículo 7, podrán estar sujetos a una retención de impuestos adicional en el otro Estado Contratante, de conformidad con su legislación fiscal, cuando los beneficios se remitan a la oficina central; sin embargo, la retención no excederá del cinco por ciento (5%) del monto de dichos beneficios, después de deducir de los mismos el impuesto corporativo establecido en ese otro Estado Contratante.

ARTÍCULO 11

INTERESES

1. Los intereses procedentes de un Estado Contratante y pagados a un residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Sin embargo, dichos intereses también pueden someterse a imposición en el Estado Contratante del que procedan y de acuerdo con la legislación de ese Estado, pero si el beneficiario efectivo de los intereses es un residente del otro Estado Contratante, el impuesto así exigido no podrá exceder del doce punto cinco por ciento (12.5%) del importe bruto de los intereses.

3. No obstante las disposiciones del párrafo 2, los intereses a que se refiere el párrafo 1 sólo pueden someterse a imposición en el otro Estado Contratante si:

- a) el beneficiario efectivo es un Estado Contratante, una subdivisión política o una entidad local del mismo, o el Banco de México o el *Bangko Sentral ng Pilipinas*;
- b) los intereses son pagados respecto de un bono, obligación u otro título similar del gobierno de ese Estado, una subdivisión política o una entidad local del mismo, o el Banco de México o el *Bangko Sentral ng Pilipinas*;
- c) los intereses son pagados respecto de un préstamo concedido, garantizado o asegurado por el Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., Nacional Financiera, S.N.C. o el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., o por cualquier otra institución, que pueda ser acordada en cualquier momento entre las autoridades competentes de los Estados Contratantes; o
- d) los intereses son pagados respecto de un préstamo concedido, garantizado o asegurado por el Banco de Desarrollo de Filipinas o el Banco Inmobiliario de Filipinas, o por cualquier otra institución, que pueda ser acordada en cualquier momento entre las autoridades competentes de los Estados Contratantes.

4. El término “intereses” empleado en el presente Artículo, significa los rendimientos de créditos de cualquier naturaleza, con o sin garantía hipotecaria o cláusula de participación en los beneficios del deudor y, en particular, las rentas de títulos de crédito gubernamentales y de bonos u obligaciones, incluidas las primas y premios unidos a dichos títulos, bonos u obligaciones, así como cualquier otra renta que la legislación fiscal del Estado Contratante de donde procedan los intereses, asimile a los rendimientos de las cantidades dadas en préstamo. El término “intereses” no incluye cualquier otro tipo de ingresos que se consideren dividendos conforme a lo dispuesto por el párrafo 3 del Artículo 10.
5. Las disposiciones de los párrafos 1, 2 y 3 no se aplicarán si el beneficiario efectivo de los intereses, residente de un Estado Contratante, realiza en el otro Estado Contratante, del que proceden los intereses, actividades empresariales a través de un establecimiento permanente situado en él y el crédito con respecto al cual se pagan los intereses esté efectivamente vinculado con dicho establecimiento permanente. En este caso se aplicarán las disposiciones del Artículo 7.
6. Los intereses se considerarán procedentes de un Estado Contratante cuando el deudor sea residente de ese Estado. Sin embargo, cuando el deudor de los intereses, sea o no residente de un Estado Contratante, tenga en un Estado Contratante un establecimiento permanente en relación con el cual se haya contraído la deuda que da origen al pago de intereses, y estos últimos son soportados por dicho establecimiento permanente, dichos intereses se considerarán procedentes del Estado Contratante donde esté situado el establecimiento permanente.
7. Cuando, en virtud de la relación especial existente entre el deudor y el beneficiario efectivo o de la que uno y otro mantengan con terceros, el importe de los intereses, habida cuenta del crédito por el que se paguen, exceda el importe de los que hubieran convenido el deudor y el beneficiario efectivo en ausencia de tal relación, las disposiciones de este Artículo se aplicarán únicamente a este último importe. En tal caso, la cuantía en exceso de los pagos podrá someterse a imposición de acuerdo con la legislación de cada Estado Contratante, teniendo en cuenta las demás disposiciones del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 12

REGALÍAS

1. Las regalías procedentes de un Estado Contratante y pagadas a un residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.
2. Sin embargo, dichas regalías también pueden someterse a imposición en el Estado Contratante del que procedan y de acuerdo con la legislación de ese Estado, pero si el beneficiario efectivo de las regalías es residente del otro Estado Contratante, el impuesto así exigido no puede exceder del quince por ciento (15%) del importe bruto de las regalías.
3. El término “regalías” empleado en este Artículo, significa las cantidades de cualquier clase pagadas por:
 - a) el uso, o la concesión de uso, de cualquier patente, marca, diseño o modelo, plano, fórmula o procedimiento secreto;
 - b) el uso, o la concesión de uso, de cualquier equipo industrial, comercial o científico;
 - c) el suministro de información relativa a experiencias industriales, comerciales o científicas; o
 - d) el uso, o la concesión de uso, de cualquier derecho de autor sobre obras literarias, artísticas o científicas, incluidas las películas cinematográficas y películas o cintas para su difusión por televisión o radio.

No obstante las disposiciones del Artículo 13, el término “regalías” también incluye las cantidades pagadas en virtud de la enajenación de cualquiera de los derechos o bienes que estén condicionados a la productividad, uso o disposición de los mismos.
4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 2 no se aplicarán si el beneficiario efectivo de las regalías, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante, de donde proceden las regalías, a través de un establecimiento permanente situado en él, y el derecho o bien por los que se pagan las regalías esté efectivamente vinculado con dicho establecimiento permanente. En este caso, se aplicarán las disposiciones del Artículo 7.
5. Las regalías se considerarán procedentes de un Estado Contratante cuando el deudor sea un residente de ese Estado. Sin embargo, cuando quien paga las regalías, sea o no residente de uno de los Estados Contratantes, tenga en un Estado Contratante un establecimiento permanente en relación con el cual se haya contraído la obligación de pago de las regalías, y éstas sean soportadas por dicho establecimiento permanente, entonces esas regalías serán consideradas procedentes del Estado donde esté situado el establecimiento permanente.

6. Cuando, por razón de las relaciones especiales existentes entre el deudor y el beneficiario efectivo o de las que uno y otro mantengan con terceros, el importe de las regalías, habida cuenta del uso, derecho o información por el que se paguen, exceda del que hubieran convenido el deudor y el beneficiario efectivo en ausencia de tales relaciones, las disposiciones de este Artículo se aplicarán únicamente a este último importe. En este caso, la cuantía en exceso de los pagos podrá someterse a imposición de acuerdo con la legislación interna de cada Estado Contratante, teniendo en cuenta las demás disposiciones del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 13

GANANCIAS DE CAPITAL

1. Las ganancias que un residente de un Estado Contratante obtenga de la enajenación de bienes inmuebles a los que se refiere el Artículo 6, situados en el otro Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Las ganancias derivadas de la enajenación de acciones o de otros derechos similares en una sociedad cuyos bienes consistan, directa o indirectamente, en más de un cincuenta por ciento (50%) en bienes inmuebles situados en un Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese Estado. Sin embargo, no existirá imposición en el caso de transferencias de propiedad entre miembros del mismo grupo de sociedades, en la medida que la contraprestación recibida por el enajenante consista en la participación u otros derechos en el capital del adquirente o de otra sociedad residente en el mismo Estado Contratante que posea directa o indirectamente ochenta por ciento (80%) más de los derechos de voto y valor del adquirente, si:

- a) el enajenante y el adquirente son sociedades residentes en el mismo Estado Contratante;
- b) antes e inmediatamente después de la transferencia, el enajenante o el adquirente posean, directa o indirectamente, ochenta por ciento (80%) o más de los derechos de voto y el valor de la otra, o una sociedad residente en el mismo Estado Contratante posea directa o indirectamente (por medio de sociedades residentes en el mismo Estado Contratante) ochenta por ciento (80%) o más de los derechos de voto y valor de cada una de ellas; y
- c) para efectos de la determinación de la ganancia en cualquier enajenación posterior,
 - (i) el costo inicial del activo para el adquirente se determina con base en el costo que tuvo para el enajenante, incrementado por cualquier cantidad en efectivo u otros bienes pagados; o
 - (ii) la ganancia se mide por otro método que da sustancialmente el mismo resultado.

3. Adicionalmente a las ganancias que pueden someterse a imposición de conformidad con las disposiciones de los párrafos anteriores, las ganancias obtenidas por un residente de un Estado Contratante derivadas de la enajenación de acciones, participaciones u otros derechos en el capital de una sociedad u otra persona jurídica que sea residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado, si el perceptor de la ganancia, en cualquier momento, durante un periodo de doce (12) meses anterior a dicha enajenación, junto con todas las personas relacionadas al perceptor, tuvieron una participación de al menos el veinte por ciento (20%) en el capital de esa sociedad u otra persona jurídica.

4. Las ganancias derivadas de la enajenación de bienes muebles que formen parte del activo de un establecimiento permanente que una empresa de un Estado Contratante tenga en el otro Estado Contratante, incluyendo las ganancias derivadas de la enajenación de dicho establecimiento permanente (solo o con el conjunto de la empresa), pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

5. Las ganancias derivadas de la enajenación de buques o aeronaves explotados en tráfico internacional, o de bienes muebles afectos a la explotación de dichos buques o aeronaves, sólo podrán someterse a imposición en el Estado Contratante en el que resida la empresa.

6. Las ganancias de la enajenación de cualquier otro bien distinto de los mencionados en los párrafos 1, 2, 3, 4 y 5, sólo podrán someterse a imposición en el Estado Contratante en que resida el enajenante.

ARTÍCULO 14

INGRESOS DERIVADOS DEL EMPLEO

1. Sujeto a lo dispuesto en los Artículos 15, 17 y 18, los sueldos, salarios y otras remuneraciones obtenidos por un residente de un Estado Contratante en virtud de un empleo, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado, a no ser que el empleo se ejerza en el otro Estado Contratante. Si el empleo se ejerce de esta forma, dicha remuneración obtenida del mismo, puede someterse a imposición en ese otro Estado.

2. No obstante las disposiciones del párrafo 1, las remuneraciones obtenidas por un residente de un Estado Contratante por razón de un empleo ejercido en el otro Estado Contratante sólo pueden someterse a imposición en el Estado mencionado en primer lugar si:

- a) el perceptor permanece en el otro Estado por un período o períodos que no excedan en total de ciento ochenta y tres (183) días en cualquier período de doce (12) meses que comience o termine en el ejercicio fiscal correspondiente;
- b) las remuneraciones son pagadas por, o en nombre de un empleador que no sea un residente del otro Estado; y
- c) las remuneraciones no son soportadas por un establecimiento permanente que el empleador tenga en el otro Estado.

3. No obstante las disposiciones anteriores del presente Artículo, las remuneraciones obtenidas por razón de un empleo ejercido a bordo de un buque o aeronave explotado en tráfico internacional pueden someterse a imposición en el otro Estado Contratante en el que la empresa sea residente.

ARTÍCULO 15

PARTICIPACIONES DE CONSEJEROS Y REMUNERACIONES DE LOS DIRECTIVOS DE ALTO NIVEL

1. Las participaciones de consejeros y otras remuneraciones similares que un residente de un Estado Contratante obtenga en su calidad como miembro de un consejo de administración de una sociedad residente del otro Estado Contratante, pueden someterse a imposición en este otro Estado.

2. Los sueldos, salarios y otras remuneraciones similares obtenidas por un residente de un Estado Contratante en su calidad como funcionario en una posición directiva de alto nivel de una sociedad que sea residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

ARTÍCULO 16

ARTISTAS Y DEPORTISTAS

1. No obstante lo dispuesto en los Artículos 7 y 14, los ingresos que un residente de un Estado Contratante obtenga del ejercicio de sus actividades personales en el otro Estado Contratante, en calidad de artista del espectáculo, tal como un actor de teatro, cine, radio o televisión, o músico, o como deportista, pueden someterse a imposición en ese otro Estado. Los ingresos que un artista del espectáculo o deportista residente de un Estado Contratante obtenga de las actividades personales de dicho residente relacionadas con su reputación como artista del espectáculo o deportista, ejercidas en el otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Cuando los ingresos derivados de las actividades personales ejercidas por un artista del espectáculo o deportista en calidad de tal se atribuyan, no al propio artista del espectáculo o deportista, sino a otra persona, estos ingresos, no obstante lo dispuesto en los Artículos 7 y 14, pueden someterse a imposición en el Estado Contratante en el que se realicen las actividades del artista del espectáculo o deportista.

3. No obstante lo dispuesto en los párrafos 1 y 2, los ingresos obtenidos por un residente de un Estado Contratante en su calidad de artista del espectáculo o deportista estarán exentos de impuesto en el otro Estado Contratante siempre que la visita a ese otro Estado se encuentre financiada sustancialmente por fondos públicos del Estado mencionado en primer lugar o una subdivisión política o entidad local del mismo.

ARTÍCULO 17

PENSIONES Y PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 2 del Artículo 18, las pensiones y otras remuneraciones similares pagadas a un residente de un Estado Contratante por razón de un empleo anterior, sólo podrán someterse a imposición en ese Estado.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1, las pensiones pagadas y los demás pagos realizados bajo un esquema público que sea parte del sistema de seguridad social de un Estado Contratante o de una subdivisión política o de una entidad local del mismo, sólo se someterán a imposición en ese Estado.

ARTÍCULO 18

FUNCIONES PÚBLICAS

1. a) Los sueldos, salarios y otras remuneraciones similares, excluidas las pensiones, pagadas por un Estado Contratante o una subdivisión política o una entidad local del mismo, a una persona física por razón de servicios prestados a ese Estado o subdivisión o entidad, sólo podrán someterse a imposición en ese Estado.

- b) Sin embargo, dichos salarios, sueldos y otras remuneraciones similares sólo pueden someterse a imposición en el otro Estado Contratante si los servicios se prestan en ese Estado y la persona física es un residente de ese Estado quien:
 - (i) es nacional de ese Estado; o
 - (ii) no ha adquirido la condición de residente de ese Estado solamente con el propósito de prestar los servicios.
- 2. a) No obstante lo dispuesto en el párrafo 1, cualquier pensión u otra remuneración similar pagada por, o con cargo a fondos constituidos por un Estado Contratante o una subdivisión política o una entidad local del mismo, a una persona física por servicios prestados a ese Estado o subdivisión o entidad, sólo podrá someterse a imposición en ese Estado.
- b) Sin embargo, dichas pensiones u otras remuneraciones similares sólo serán sometidas a imposición en el otro Estado Contratante si la persona física es residente y nacional de ese Estado.
- 3. Lo dispuesto en los Artículos 14, 15, 16 y 17, se aplicará a los sueldos, salarios, pensiones y otras remuneraciones similares, por servicios prestados en el marco de una actividad empresarial realizada por un Estado Contratante o una subdivisión política o una entidad local del mismo.

ARTÍCULO 19

ESTUDIANTES

Las cantidades que reciba para cubrir sus gastos de manutención, estudios o formación, un estudiante o una persona en prácticas, que sea o haya sido inmediatamente antes de visitar un Estado Contratante, residente del otro Estado Contratante y que se encuentre en el Estado mencionado en primer lugar con el único fin de proseguir sus estudios o formación práctica, no podrán someterse a imposición en ese Estado, siempre que procedan de fuentes situadas fuera de ese Estado.

ARTÍCULO 20

IMPOSICIÓN DE HIDROCARBUROS

Las disposiciones del presente Acuerdo no afectarán el derecho de los Estados Contratantes, sus subdivisiones políticas o sus entidades locales para aplicar su propia legislación relacionada con la imposición a los ingresos derivados de hidrocarburos, incluyendo los salarios, sueldos u otras remuneraciones similares derivadas de un empleo relacionado con la exploración o explotación de hidrocarburos.

ARTÍCULO 21

OTROS INGRESOS

Los elementos de renta no previstos en los Artículos anteriores del presente Acuerdo pueden someterse a imposición en el Estado Contratante del que procedan.

ARTÍCULO 22

DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

1. No obstante las demás disposiciones del presente Acuerdo, no se concederá beneficio alguno respecto de un elemento de renta, si es razonable concluir, considerando todos los hechos y circunstancias pertinentes, que la obtención de dicho beneficio fue uno de los principales propósitos del acuerdo o transacción por el que se otorgó directa o indirectamente ese beneficio, a menos que se establezca que la concesión de dicho beneficio en tales circunstancias estaría de acuerdo con el objeto y propósito de las disposiciones pertinentes del presente Acuerdo.
2. Ninguna disposición del presente Acuerdo, excepto por lo que respecta al Artículo de "Intercambio de Información", se aplicará a:
 - a) un elemento de renta que esté exento de imposición en un Estado Contratante en el cual el beneficiario efectivo del mismo sea residente o que esté sujeto a imposición en ese Estado en manos de ese residente a una tasa impositiva menor que la aplicable al mismo elemento de renta obtenido por otros residentes de ese Estado que no se beneficien de dicha exención o tasa; o
 - b) un elemento de renta cuyo beneficiario efectivo sea un residente de un Estado Contratante que se beneficie de una deducción, devolución u otra concesión o beneficio otorgado directa o indirectamente con relación a ese elemento de renta, diferente de un crédito por un impuesto extranjero pagado, y que no esté disponible para otros residentes de ese Estado.

3. Antes de que a un residente de un Estado Contratante le sean negados los beneficios fiscales en el otro Estado Contratante conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, las autoridades competentes de los Estados Contratantes se consultarán mutuamente. Asimismo, las autoridades competentes de los Estados Contratantes se consultarán mutuamente con respecto a la aplicación de este Artículo.

4. Las disposiciones del presente Acuerdo no impedirán que un Estado Contratante aplique sus disposiciones relacionadas con capitalización delgada y empresas extranjeras controladas (en el caso de México, regímenes fiscales preferentes).

ARTÍCULO 23

ELIMINACIÓN DE LA DOBLE IMPOSICIÓN

1. En México:

De acuerdo con las disposiciones y sin perjuicio de las limitaciones establecidas en la legislación de México, conforme a las modificaciones ocasionales de esta legislación que no afecten sus principios generales, México permitirá a sus residentes acreditar contra el impuesto mexicano:

- a) el impuesto filipino pagado sobre las rentas procedentes de Filipinas, en una cantidad que no exceda del impuesto exigible en México sobre dichas rentas; y
- b) en el caso de una sociedad propietaria de por menos el diez por ciento (10%) del capital de una sociedad residente de Filipinas y de la cual la sociedad mencionada en primer lugar recibe dividendos, el impuesto filipino pagado por la sociedad que distribuye dichos dividendos, respecto de los beneficios con cargo a los cuales se pagan los dividendos.

2. En Filipinas:

Cuando un residente de Filipinas obtenga rentas que de conformidad con las disposiciones del presente Acuerdo puedan someterse a imposición en México, Filipinas permitirá como una deducción del impuesto sobre la renta de ese residente, una cantidad equivalente al impuesto sobre la renta pagado en México. Sin embargo, dicha deducción no excederá la parte del impuesto sobre la renta, calculado antes de otorgar la deducción, que sea atribuible a las rentas que pueden someterse a imposición en México.

3. Cuando de conformidad con cualquier disposición del presente Acuerdo, las rentas obtenidas por un residente de un Estado Contratante estén exentas de impuesto en ese Estado, dicho Estado podrá, no obstante, tener en cuenta las rentas exentas para calcular el impuesto sobre las rentas restantes de dicho residente.

ARTÍCULO 24

NO DISCRIMINACIÓN

1. Los nacionales de un Estado Contratante no serán sometidos en el otro Estado Contratante a ningún impuesto u obligación relativa al mismo, que no se exija o sea más gravoso que aquellos a los que estén o puedan estar sometidos los nacionales de ese otro Estado que se encuentren en las mismas condiciones, en particular con respecto a la residencia. No obstante lo dispuesto por el Artículo 1, la presente disposición también se aplicará a las personas que no sean residentes de uno o de ambos Estados Contratantes.

2. Los establecimientos permanentes que una empresa de un Estado Contratante tenga en el otro Estado Contratante, no serán sometidos a imposición en ese otro Estado Contratante de manera menos favorable que las empresas de ese otro Estado que realicen las mismas actividades. La presente disposición no podrá interpretarse en el sentido de obligar a un Estado Contratante a conceder a los residentes del otro Estado Contratante las deducciones personales, desgravaciones y reducciones impositivas que otorgue a sus propios residentes, en consideración de su estado civil o cargas familiares.

3. A menos que se apliquen las disposiciones del párrafo 1 del Artículo 9, del párrafo 7 del Artículo 11 o del párrafo 6 del Artículo 12, los intereses, las regalías y demás gastos pagados por una empresa de un Estado Contratante a un residente del otro Estado Contratante, serán deducibles, para determinar los beneficios sujetos a imposición de dicha empresa, en las mismas condiciones como si hubieran sido pagados a un residente del Estado mencionado en primer lugar.

4. Las empresas de un Estado Contratante cuyo capital esté total o parcialmente detentado o controlado, directa o indirectamente, por uno o más residentes del otro Estado Contratante, no estarán sujetas en el Estado mencionado en primer lugar, a ningún impuesto u obligación relativo al mismo que no se exija o que sea más gravoso que aquellos a los que estén o puedan estar sometidas otras empresas similares del Estado mencionado en primer lugar.

5. No obstante lo dispuesto por el Artículo 2, las disposiciones del presente Artículo se aplicarán a los impuestos de cualquier naturaleza y denominación establecidos por los Estados Contratantes.

ARTÍCULO 25**PROCEDIMIENTO DE ACUERDO MUTUO**

1. Cuando una persona considere que las medidas adoptadas por uno o ambos Estados Contratantes implican o pueden implicar para ella una imposición que no esté conforme con las disposiciones del presente Acuerdo, con independencia de los recursos previstos por la legislación interna de estos Estados, podrá someter su caso a la autoridad competente del Estado Contratante del que sea residente o, si fuera aplicable el párrafo 1 del Artículo 24, a la del Estado Contratante del que sea nacional. El caso deberá ser presentado dentro de los tres (3) años siguientes a la primera notificación de la medida que implique una imposición que no se ajuste a lo dispuesto por el presente Acuerdo.
2. La autoridad competente, si la reclamación le parece fundada y si no puede por sí misma llegar a una solución satisfactoria, hará lo posible por resolver la cuestión mediante acuerdo mutuo con la autoridad competente del otro Estado Contratante, a fin de evitar una imposición que no se ajuste al presente Acuerdo, siempre que la autoridad competente del otro Estado Contratante haya sido notificada del caso dentro de los tres (3) años siguientes a la primera notificación de la medida que implique una imposición que no se ajuste a lo dispuesto por el presente Acuerdo. En dicho caso, cualquier acuerdo alcanzado deberá ser implementado dentro de los plazos previstos en su legislación fiscal.
3. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes harán lo posible por resolver, mediante acuerdo mutuo, las dificultades o dudas que surjan de la interpretación o aplicación del Acuerdo. También, podrán consultarse entre sí para eliminar la doble tributación en los casos no previstos en el Acuerdo.
4. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes podrán comunicarse directamente entre sí, inclusive a través de una comisión conjunta integrada por ellas mismas o por sus representantes, con el propósito de alcanzar un acuerdo en el sentido de los párrafos anteriores.
5. No obstante lo dispuesto en cualquier otro tratado del que los Estados Contratantes sean o puedan ser partes, cualquier controversia sobre una medida adoptada por un Estado Contratante que se relacione con alguno de los impuestos comprendidos en el Artículo 2 o, en el caso de no discriminación, cualquier medida fiscal adoptada por un Estado Contratante, incluyendo una controversia sobre la aplicación del presente Acuerdo, será resuelta únicamente de conformidad con el presente Acuerdo, a menos que las autoridades competentes de los Estados Contratantes acuerden lo contrario.

ARTÍCULO 26**INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN**

1. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes intercambiarán la información que sea previsiblemente relevante para aplicar lo dispuesto en el presente Acuerdo, o para la administración o cumplimiento de la legislación interna relativa a los impuestos de cualquier naturaleza y denominación exigidos por los Estados Contratantes o por sus subdivisiones políticas o entidades locales, en la medida en que la imposición prevista en la misma no sea contraria al presente Acuerdo. El intercambio de información no está limitado por los Artículos 1 y 2.
2. Cualquier información recibida de conformidad con el párrafo 1 por un Estado Contratante será mantenida secreta de igual forma que la información obtenida con base en la legislación interna de ese Estado y sólo se comunicará a las personas o autoridades (incluidos los tribunales y órganos administrativos) encargadas de la determinación o recaudación de los impuestos señalados en el párrafo 1, de los procedimientos declarativos o ejecutivos relativos a dichos impuestos, de la resolución de los recursos relativos a los mismos, o encargadas de verificar el cumplimiento de todo lo anterior. Estas personas o autoridades sólo utilizarán la información para estos fines. Podrán revelar la información en las audiencias públicas de los tribunales o en las sentencias judiciales. No obstante lo antes dispuesto, la información recibida por un Estado Contratante podrá utilizarse para otros fines cuando dicha información pueda ser utilizada de esa forma de conformidad con la legislación de ambos Estados y la autoridad competente del Estado que proporciona la información autorice dicho uso.
3. En ningún caso las disposiciones de los párrafos 1 y 2 podrán interpretarse en el sentido de obligar a un Estado Contratante a:
 - a) adoptar medidas administrativas contrarias a su legislación y práctica administrativa, o a las del otro Estado Contratante;
 - b) suministrar información que no se pueda obtener de conformidad con su legislación o en el ejercicio normal de su práctica administrativa, o de las del otro Estado Contratante;
 - c) suministrar información que revele un secreto comercial, empresarial, industrial, mercantil o profesional o un procedimiento comercial, o información cuya revelación sería contraria al orden público (*ordre public*).

4. Si la información es solicitada por un Estado Contratante de conformidad con el presente Artículo, el otro Estado Contratante utilizará las medidas para recabar información de que disponga para obtener la información solicitada, aun cuando este otro Estado pueda no necesitar dicha información para sus propios fines fiscales. La obligación precedente está sujeta a las limitaciones del párrafo 3, pero en ningún caso dichas limitaciones deberán interpretarse en el sentido de permitir a un Estado Contratante el negarse a otorgar la información únicamente porque no tiene un interés interno en la misma.

5. En ningún caso las disposiciones del párrafo 3 deberán interpretarse en el sentido de permitir a un Estado Contratante el negarse a otorgar la información únicamente porque la misma sea detenida por un banco, otra institución financiera, agente o cualquier persona que actúe en calidad representativa o fiduciaria, o porque se relaciona con participaciones en una persona.

ARTÍCULO 27

ASISTENCIA EN LA RECAUDACIÓN

1. Los Estados Contratantes se prestarán asistencia mutua en la recaudación de créditos fiscales. Esta asistencia no está limitada por los Artículos 1 y 2. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes podrán, mediante acuerdo mutuo, establecer la forma de aplicación de este Artículo.

2. La expresión "crédito fiscal" utilizada en este Artículo, significa un monto debido respecto de impuestos de cualquier naturaleza y descripción exigidos por los Estados Contratantes o de sus subdivisiones políticas o entidades locales, en la medida en que la imposición así exigida no sea contraria al presente Acuerdo o a cualquier otro instrumento del que sean partes los Estados Contratantes, así como los intereses, sanciones administrativas y costos por recaudación o por medidas cautelares relacionados con dicho monto.

3. Cuando un crédito fiscal de un Estado Contratante sea exigible de conformidad con la legislación de ese Estado y sea debido por una persona que, en ese momento, de conformidad con la legislación de ese Estado, no pueda impedir su cobro, dicho crédito fiscal deberá, a solicitud de la autoridad competente de ese Estado, ser aceptado para efectos de cobro por la autoridad competente del otro Estado Contratante. Dicho crédito fiscal deberá cobrarse por ese otro Estado de conformidad con las disposiciones de su legislación interna aplicable a la ejecución y recaudación de sus propios impuestos, como si se tratara de un crédito fiscal de ese otro Estado.

4. Cuando un crédito fiscal de un Estado Contratante sea un crédito respecto del cual ese Estado, de conformidad con su legislación pueda adoptar medidas cautelares con el fin de garantizar su cobro, dicho crédito, a solicitud de la autoridad competente de ese Estado, deberá ser aceptado por la autoridad competente del otro Estado Contratante para efectos de adoptar las medidas cautelares necesarias. Ese otro Estado deberá adoptar las medidas cautelares en relación con ese crédito fiscal de conformidad con las disposiciones de su legislación interna, como si se tratara de un crédito fiscal de ese otro Estado, incluso cuando al momento de aplicar dichas medidas, el crédito fiscal no sea exigible en el Estado mencionado en primer lugar o sea debido por una persona que tiene derecho a impedir su cobro.

5. No obstante las disposiciones de los párrafos 3 y 4, un crédito fiscal aceptado por un Estado Contratante para efectos de los párrafos 3 ó 4, no estará sujeto en ese Estado a la prescripción o prelación aplicables a los créditos fiscales, conforme a su legislación, por razón de su naturaleza como tal. Asimismo, un crédito fiscal aceptado por un Estado Contratante para efectos de los párrafos 3 ó 4, no disfrutará en ese Estado de las prelación aplicables a los créditos fiscales en virtud de la legislación del otro Estado Contratante.

6. Los procedimientos respecto de la existencia, validez o el monto de un crédito fiscal de un Estado Contratante, únicamente deberán presentarse ante los tribunales u órganos administrativos de ese Estado.

7. Cuando, en cualquier momento posterior a la formulación de una solicitud por un Estado Contratante de conformidad con los párrafos 3 ó 4, y antes de que el otro Estado Contratante haya cobrado y remitido el crédito fiscal correspondiente al Estado mencionado en primer lugar, dicho crédito fiscal deje de ser:

- a) en el caso de una solicitud de conformidad con el párrafo 3, un crédito fiscal del Estado mencionado en primer lugar que sea exigible de conformidad con las leyes de ese Estado y sea debido por una persona que, en ese momento, conforme a las leyes de dicho Estado, no pueda impedir su cobro; o
- b) en el caso de una solicitud de conformidad con el párrafo 4, un crédito fiscal del Estado mencionado en primer lugar respecto del cual ese Estado, de conformidad con su legislación interna, pueda adoptar medidas cautelares con miras a garantizar su cobro;

la autoridad competente del Estado mencionado en primer lugar deberá notificar inmediatamente dicho hecho a la autoridad competente del otro Estado y, a elección del otro Estado, el Estado mencionado en primer lugar suspenderá o retirará su solicitud.

8. En ningún caso, las disposiciones de este Artículo deberán interpretarse en el sentido de imponer a un Estado Contratante la obligación de:

- a) adoptar medidas administrativas contrarias a su legislación y práctica administrativa, o a las del otro Estado Contratante;
- b) adoptar medidas que serían contrarias al orden público (*ordre public*);
- c) prestar asistencia si el otro Estado Contratante no ha agotado todas las medidas posibles de cobro o cautelares, según sea el caso, disponibles bajo su propia legislación o prácticas administrativas;
- d) prestar asistencia en aquéllos casos en los que la carga administrativa para ese Estado sea claramente desproporcionada con respecto al beneficio que obtendrá el otro Estado Contratante.

ARTÍCULO 28

MIEMBROS DE MISIONES DIPLOMÁTICAS Y DE OFICINAS CONSULARES

Las disposiciones del presente Acuerdo no afectarán los privilegios fiscales de que disfruten los miembros de misiones diplomáticas o de las oficinas consulares, de acuerdo con los principios generales del derecho internacional o en virtud de las disposiciones de acuerdos especiales.

ARTÍCULO 29

ENTRADA EN VIGOR

Cada uno de los Estados Contratantes notificará al otro, a través de la vía diplomática, el cumplimiento de los procedimientos requeridos por su legislación interna para la entrada en vigor del presente Acuerdo. El presente Acuerdo entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha de recepción de la última de dichas notificaciones y sus disposiciones surtirán efectos:

- a) respecto de los impuestos retenidos en la fuente, sobre los montos pagados o acreditados a partir del primer día de enero del año calendario siguiente a aquél en que entre en vigor el presente Acuerdo;
- b) respecto de otros impuestos, en cualquier ejercicio fiscal que inicie a partir del primer día de enero del año calendario siguiente a aquél en que entre en vigor el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 30

TERMINACIÓN

El presente Acuerdo permanecerá en vigor hasta que se dé por terminado por un Estado Contratante. Cualquier Estado Contratante puede dar por terminado el Acuerdo, a través de la vía diplomática, dando aviso de la terminación al menos con seis (6) meses de antelación al final de cualquier año calendario que inicie después de transcurrido un periodo de cinco (5) años posteriores a su entrada en vigor. En tal caso, el Acuerdo dejará de surtir efectos respecto de las rentas pagadas o generadas a partir del primer día de enero del año calendario siguiente a la fecha en que se haya dado el aviso de terminación.

EN FE DE LO CUAL los suscritos, debidamente autorizados para tal efecto, firman el presente Acuerdo.

HECHO en Manila, Filipinas, el diecisiete de noviembre de dos mil quince, en dos ejemplares originales, en idioma español e inglés, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos: la Secretaria de Relaciones Exteriores, Claudia Ruiz Massieu Salinas.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la República de Filipinas: el Secretario de Finanzas, Cesar V. Purisima.- Rúbrica.

La presente es copia fiel y completa en español del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Filipinas para Evitar la Doble Imposición en materia de Impuestos sobre la Renta y Prevenir la Evasión Fiscal, hecho en Manila, Filipinas, el diecisiete de noviembre de dos mil quince.

Extiendo la presente, en veintinueve páginas útiles, en la Ciudad de México, el veintisiete de marzo de dos mil dieciocho, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO de Declaratoria de la Zona Económica Especial de Campeche.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 6, 7, fracción II, 8 y 13 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, y 27 y 31 a 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que en términos de los artículos 25 y 26, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Estado le corresponde la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable y que permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico, el empleo, así como una justa distribución del ingreso y la riqueza. Asimismo, debe alentar la actividad económica de los particulares para que contribuya al desarrollo nacional y sustentable, implementando una política industrial sustentable, que incluya vertientes sectoriales y regionales;

Que la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales tiene por objeto en el marco de la planeación nacional de desarrollo, regular la planeación, el establecimiento y la operación de Zonas Económicas Especiales para impulsar el crecimiento económico sostenible que, entre otros fines, reduzca la pobreza, permita la provisión de servicios básicos y expanda las oportunidades para vidas saludables y productivas, en las regiones del país que tengan mayores rezagos en desarrollo social, a través del fomento de la inversión, la productividad, la competitividad, el empleo y una mejor distribución del ingreso entre la población. Dichas Zonas serán consideradas áreas prioritarias del desarrollo nacional y el Estado promoverá las condiciones e incentivos para impulsar el desarrollo económico y social de las regiones donde se ubiquen;

Que de acuerdo a dicha Ley, corresponde al Titular del Ejecutivo Federal, previo dictamen favorable de la Comisión Intersecretarial de Zonas Económicas Especiales, emitir la declaratoria de la Zona a través del decreto correspondiente;

Que el 14 de marzo de 2018 la Comisión Intersecretarial de Zonas Económicas Especiales aprobó el Dictamen que determina la viabilidad del establecimiento y operación de la Zona Económica Especial de Campeche, ubicada en el municipio de Champotón, en dicho Estado;

Que el municipio de Champotón forma parte de la región natural de la Costa, integrada por 3 municipios, la cual cuenta con una superficie de 18,609 km² y tiene una población de 621,572 habitantes, y concentra el 36% de la superficie cosechada y 44% del valor de producción estatal;

Que con el establecimiento de la Zona Económica Especial de Campeche se atraerán inversiones en sectores de mayor productividad, contribuyendo a la diversificación económica del Estado de Campeche para que alcance mayores tasas de crecimiento;

Que de conformidad con la información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social vigente al momento de emisión del Dictamen correspondiente, el Estado de Campeche es la octava entidad federativa con mayor incidencia de pobreza extrema, y además sus áreas geográficas destacan su potencial de desarrollo debido a su ubicación estratégica para la realización de actividades económicas de mayor productividad;

Que el municipio de Champotón cuenta con una población de 90,244 habitantes conforme a los últimos datos disponibles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía correspondientes a 2015;

Que los sectores con potencial de desarrollo en la Zona Económica Especial de Campeche son: agroindustria (molienda de granos y de semillas, obtención de aceites y grasas, elaboración de azúcares, chocolates, dulces y similares, y conservación de frutas, verduras y alimentos preparados), bebidas, industria química (fabricación de productos farmacéuticos) y la del plástico y el caucho;

Que el 23 de noviembre de 2016, el Gobernador del Estado de Campeche, y el presidente municipal de Champotón, Campeche, con la autorización en este caso del Ayuntamiento de Champotón, suscribieron la Carta de Intención, mediante la cual otorgan su consentimiento para establecer la Zona Económica Especial de Campeche y se comprometen a realizar diversas acciones y medidas administrativas para tal efecto;

Que se concluye la viabilidad del polígono, ubicado en el municipio de Champotón, cuya superficie es de 2,978-16 hectáreas (dos mil novecientas setenta y ocho hectáreas, dieciséis áreas), el cual incluye a la fecha de aprobación del referido Dictamen 2,794-76 hectáreas (dos mil setecientas noventa y cuatro hectáreas, setenta y seis áreas) sin restricciones ambientales, de uso de suelo o de otra índole, susceptibles para el

establecimiento de secciones de la Zona Económica Especial de Campeche, con base en los criterios de cercanía e integración con la infraestructura portuaria, aeroportuaria, carretera y ferroviaria; el entorno de usos industriales existentes o previos; la proximidad a asentamientos humanos de más de cincuenta mil habitantes que permitan la disponibilidad de mano de obra, así como el acceso disponible o potencial a fuentes de energía, agua, red de drenaje, y tratamiento de aguas y residuos sólidos, entre otros;

Que conforme al análisis de los componentes bióticos y abióticos de la región, así como la vinculación con los diferentes instrumentos jurídicos territoriales, el Dictamen establece que la Zona Económica Especial de Campeche, es un proyecto industrial ambientalmente viable;

Que la Zona Económica Especial de Campeche se establece en la modalidad de secciones, en virtud de que facilita la consolidación de un conglomerado industrial que permitirá detonar un cambio estructural en la región, al brindar flexibilidad para adecuarse y reaccionar de manera óptima ante un mayor dinamismo económico que se detonará a partir de este nuevo polo industrial; en este sentido, una sección se establecerá en un inmueble sujeto al régimen del dominio público de la Federación, que tendrán como objetivo impulsar activamente la instalación y operación de empresas en dicha Zona;

Que el municipio de Champotón presenta una ubicación privilegiada para el desarrollo industrial, pues es sede del Puerto de Seybaplaya, cuyo proyecto de expansión presenta avances, y que busca darle un mayor dinamismo económico y comercial a este municipio;

Que con objeto de que el desarrollo de la Zona Económica Especial de Campeche se realice en forma integral y ordenada, y sea consistente con la vocación productiva de la región y la política industrial sustentable que se desea impulsar, es necesario restringir la realización de algunas actividades en la misma;

Que las actividades de refinación de petróleo y procesamiento de gas natural, así como el almacenamiento, el transporte, la distribución y la comercialización de hidrocarburos y petrolíferos, que se aprovechen fuera de la sección correspondiente, ya están siendo impulsadas a través de los instrumentos previstos en la reforma energética, y se benefician de la ubicación estratégica de Champotón, por lo que no es pertinente que dichas actividades se desarrollen en las secciones de la Zona Económica Especial de Campeche;

Que el Estudio de Prefactibilidad contenido en el Dictamen establece que las características topográficas del polígono que conforma la Zona Económica Especial de Campeche, así como los usos de suelo y la presencia de asentamientos humanos, son compatibles con el establecimiento de secciones industriales;

Que el apartado ambiental de la Evaluación Estratégica sobre la situación e impacto sociales y ambientales, con opinión favorable de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales emitida el 21 de noviembre de 2017 y 8 de marzo de 2018, establece que la Zona Económica Especial de Campeche es un proyecto ambientalmente viable, sujeto a los requisitos y condiciones previstos en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, así como a la realización de las medidas de mitigación que deban realizarse para prevenir, reducir o compensar los impactos ambientales que, en su caso, podrían ocasionarse;

Que con base en la dimensión del impacto económico y social de la Zona Económica Especial de Campeche en las localidades circundantes, se ha determinado que su Área de Influencia abarca los municipios de Champotón, Carmen y Campeche;

Que se encuentran identificadas las necesidades de infraestructura y las acciones de política pública complementaria en materia de ordenamiento territorial, fortalecimiento del capital humano, apoyo al financiamiento, promoción de encadenamientos productivos e innovación, fomento al desarrollo económico, social y urbano, y fortalecimiento de las acciones de seguridad pública que se requieren para el desarrollo de la Zona Económica Especial de Campeche y su Área de Influencia, así como la estimación de recursos y plazos requeridos para tal efecto, que servirán de base para la elaboración del Programa de Desarrollo;

Que con la finalidad de fomentar el cumplimiento cooperativo dentro de la Zona Económica Especial, los Administradores Integrales y los Inversionistas que obtengan un Permiso o Autorización deberán colaborar semestralmente con el Servicio de Administración Tributaria, participando en el programa de verificación en tiempo real que tiene implementado dicho órgano administrativo desconcentrado;

Que en adición a las acciones antes señaladas, resulta conveniente otorgar a los Administradores Integrales e Inversionistas que realicen Actividades Económicas Productivas en la Zona diversos beneficios e incentivos de carácter fiscal, así como un régimen aduanero especial para incentivar la productividad de estas regiones, ya que presentan problemas de acceso a insumos de calidad y a precios competitivos, lo cual limita el desarrollo de las empresas incrementando los costos de operación y reduciendo la inversión en proyectos productivos, por lo que durante los primeros diez ejercicios fiscales contados a partir de que se obtenga el Permiso o Autorización para realizar actividades en la Zona Económica Especial, tendrán una disminución de su carga tributaria del 100% de la tasa prevista en la Ley del Impuesto sobre la Renta por los ingresos que los contribuyentes obtengan dentro de la Zona Económica Especial y por los siguientes cinco años posteriores al

décimo ejercicio fiscal mencionado, una disminución del 50% en dicha tasa, lo cual permitirá a los contribuyentes enfocar sus esfuerzos económicos al establecimiento de nuevas plantas productivas que detonarán invariablemente el crecimiento económico del entorno más inmediato de la Zona Económica Especial;

Que se pretende que los beneficios e incentivos de carácter fiscal y el régimen aduanero especial se conviertan en detonadores de inversiones productivas y empleo, por lo que la Zona Económica Especial de Campeche será un impulsor de crecimiento y desarrollo económico en la región, lo cual se verá reflejado en mayores niveles de bienestar para la población en el Área de Influencia;

Que a efecto de garantizar el desarrollo económico y social de las comunidades que habitan en el Área de Influencia de la Zona Económica Especial de Campeche, los contribuyentes que apliquen la disminución del impuesto sobre la renta a que se refiere este Decreto deberán mantener al menos el mismo número de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social en todos los ejercicios fiscales en los que apliquen el beneficio, y dichos trabajadores deberán prestar sus servicios exclusivamente en los establecimientos, agencias, sucursales o cualquier lugar de negocios de los contribuyentes que se encuentren en la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto;

Que para brindar certeza jurídica a los trabajadores de la Zona Económica Especial, respecto de los beneficios de seguridad social, los contribuyentes que se establezcan en la misma deberán cumplir con las obligaciones que en dicha materia se encuentren previstas en la Ley del Seguro Social, así como aquéllas en materia tributaria que deban cumplirse como empleadores ante el Servicio de Administración Tributaria;

Que con el fin de que los contribuyentes residentes en México que se establezcan en la Zona Económica Especial cuenten con condiciones competitivas, podrán acreditar contra el impuesto que conforme a este Decreto les corresponda pagar, el impuesto sobre la renta que hayan pagado en el extranjero conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, aplicando al impuesto pagado en el extranjero, para fines del acreditamiento un descuento similar al que reciban por el impuesto sobre la renta correspondiente a sus actividades en la Zona;

Que el desarrollo económico que se presente con el establecimiento de la Zona Económica Especial de Campeche alcanzará una dinámica propia en el mediano plazo, generando sinergias y economías de escala que de manera sostenida continuarán estimulando la inversión y el empleo en el mediano plazo, ya sin la necesidad de incentivos fiscales;

Que los beneficios que se otorgan, como es la disminución de la carga tributaria, tienen como finalidad incentivar la actividad económica para el desarrollo del país y, a su vez generar inversiones y empleos, por lo que no podrán ser aplicados de manera conjunta con otros esquemas de tributación mediante los cuales los contribuyentes obtengan beneficios en la forma de tributar, como es el caso específico del régimen opcional para grupos de sociedades, en razón de que los beneficios podrían repercutir sobre el esquema de tributación de contribuyentes del grupo de sociedades que no cuenten con las características para recibir los beneficios del presente Decreto; en el caso del régimen de maquila, los contribuyentes podrán aplicar los beneficios del presente Decreto, sin que los mismos sean acumulables con los beneficios establecidos en los artículos 181 y 182 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, a efecto de que dichos contribuyentes no obtengan beneficios adicionales respecto de aquellos contribuyentes que estando dentro de la Zona Económica Especial no tributan con los beneficios del esquema de maquila;

Que el establecimiento de la Zona Económica Especial de Campeche incidirá en el desarrollo de la población que se ubica actualmente en su Área de Influencia, en conjunto con las capacidades técnicas y laborales de los mexicanos que trabajen en instalaciones de última generación, que permitirá establecer procesos productivos y de servicios a la altura del contexto internacional; en ese sentido, la fuerza laboral es el principal factor para que esto sea posible, por tanto con capacitación constante se logrará contar con una industria calificada en los más altos estándares técnicos y tecnológicos, de ahí que los contribuyentes de dicha Zona Económica Especial podrán aplicar un estímulo fiscal consistente en una deducción adicional aplicable contra los ingresos generados en la Zona Económica Especial, equivalente al 25% del gasto efectivamente erogado por concepto de la capacitación que reciba cada uno de sus trabajadores;

Que el cumplimiento de las obligaciones patronales debe ser una prioridad dentro de la operación cotidiana de una empresa, en razón de que repercute en un beneficio directo para los trabajadores, por ello, a efecto de fomentar dicho cumplimiento, se otorga a los contribuyentes que tengan algún establecimiento, agencia, sucursal o cualquier lugar de negocios en la Zona Económica Especial, un crédito fiscal durante los primeros diez ejercicios fiscales en los que realicen actividades dentro de la citada Zona, aplicable contra el impuesto sobre la renta equivalente al 50% de la aportación obrero-patronal del seguro de enfermedades y maternidad prevista en el artículo 106 de la Ley del Seguro Social y equivalente al 25% de dicha aportación durante los 5 años subsecuentes;

Que a fin de ser congruentes con la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, la cual reconoce la facultad del Ejecutivo Federal para establecer beneficios fiscales en materia de contribuciones que se consideren necesarios para impulsar el establecimiento y desarrollo de la Zona Económica Especial, se exenta a los Administradores Integrales del pago de derechos por el uso, goce o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Federación, a que se refiere el artículo 232, fracciones I y III de la Ley Federal de Derechos, proyectando con ello un marco regulatorio que agilice la apertura de empresas y la creación de infraestructura;

Que los beneficios fiscales en materia del impuesto al valor agregado que se establecen mediante el presente Decreto para impulsar el establecimiento y desarrollo de la Zona Económica Especial, atienden lo dispuesto en el artículo 13, segundo párrafo de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales;

Que en ese contexto, las enajenaciones de bienes, la prestación de servicios y el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes tangibles, que se presten u otorguen al Administrador Integral o a los Inversionistas para ser utilizados o aprovechados al interior de la Zona para la realización de las actividades productivas previstas en la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, que sean enajenados o proporcionados por contribuyentes residentes en el territorio nacional ubicados fuera de la Zona, estarán afectas a la tasa de 0% del impuesto al valor agregado, a efecto de eliminar la carga fiscal, ya que quienes enajenen o proporcionen los servicios o el uso o goce temporal de bienes, no les trasladarán carga fiscal alguna, ni en forma expresa ni en el precio, al estar en posibilidad de recuperar el impuesto mediante el acreditamiento;

Que con la misma finalidad, la introducción a la Zona Económica Especial de bienes provenientes del extranjero; la adquisición de bienes intangibles por residentes de la Zona enajenados por no residentes en el país; el uso o goce temporal de bienes intangibles en la Zona proporcionados por personas no residentes en el país; el uso o goce temporal de bienes tangibles en la Zona cuya entrega material se hubiera efectuado en el extranjero, y el aprovechamiento de los servicios en la Zona cuando se presten por no residentes en el país, no serán considerados como importación para efectos del impuesto al valor agregado, por lo que no estarán sujetos al pago de dicho impuesto;

Que en el caso de que el Administrador Integral o los Inversionistas introduzcan a la Zona Económica Especial bienes adquiridos fuera de la misma, respecto de los cuales les hubieran trasladado el impuesto al valor agregado, a fin de cumplir el propósito de que los bienes entren sin carga fiscal a la mencionada Zona, se permite la recuperación de dicho impuesto mediante su devolución cuando las referidas personas realicen únicamente actos o actividades dentro de la Zona Económica Especial, o mediante el acreditamiento cuando realicen, además, actos o actividades en establecimientos ubicados en el resto del país;

Que en congruencia con el tratamiento anterior y toda vez que el objeto de los incentivos en materia del impuesto al valor agregado es eliminar la carga fiscal, mediante la desgravación de los bienes y servicios que se introduzcan a la Zona Económica Especial, la extracción de los bienes de la misma para ser introducidos al resto del país, estará afecta al pago del impuesto al valor agregado a la tasa que corresponda conforme a la Ley de la materia, ya que se considera que debe darse el tratamiento de una operación gravada conforme a la Ley aplicable, al igual que cualquier otro bien que se enajena en el resto del territorio nacional;

Que cuando los bienes se extraigan de la Zona para destinarse al extranjero no se producirá consecuencia alguna para efectos del impuesto al valor agregado, toda vez que tratándose de bienes procedentes del extranjero su introducción a la Zona no se consideró importación, de ahí que no habría razón para considerar exportación su salida; y en el caso de bienes procedentes del resto del país, en su introducción a la Zona ya se les aplicó la tasa del 0%, por lo que tampoco es necesario considerarla exportación;

Que tratándose de la extracción de los bienes de la Zona Económica Especial para ser introducidos al resto del país y considerando que la simple introducción dará lugar al pago del impuesto al valor agregado, se establece que: i) cuando la introducción se dé con motivo de una enajenación, el impuesto se causará sólo por la introducción y no por la enajenación; ii) la base del impuesto será la que establece la Ley del Impuesto al Valor Agregado para la enajenación, cuando exista ésta y, cuando no haya enajenación, será el precio del bien que corresponda a los precios o montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta; iii) el pago del impuesto se hará en el momento en que se presenten los bienes para su introducción al resto del país, y iv) el acreditamiento del impuesto pagado por la introducción de los bienes al resto del país se realizará en términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado en forma similar al pagado en la importación;

Que toda vez que la extracción de los bienes de una Zona Económica Especial para introducirse al resto del territorio nacional podrá realizarse con fines distintos al de comercialización, como la extracción de bienes de uso personal, de maquinaria y equipo para ser sometido a reparación o mantenimiento, de bienes tangibles arrendados a Administradores Integrales e Inversionistas de la Zona y de bienes para ser destinados al régimen de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación, se establece que en estos supuestos no se deberá pagar el impuesto al valor agregado en la introducción al resto del territorio nacional;

Que por lo que hace al impuesto al valor agregado, las operaciones gravadas que se realicen al interior de la Zona no se consideran afectas al pago del impuesto, ni quienes las realicen serán considerados contribuyentes del mismo, respecto de dichas operaciones;

Que en congruencia con lo anterior, los actos y las actividades gravados por la Ley del Impuesto al Valor Agregado que un Administrador Integral o un Inversionista realice con otro Administrador Integral o con otro Inversionista, residente en una Zona Económica Especial diversa, tampoco se considerarán afectos al pago del impuesto, siempre y cuando se cumplan requisitos de control que aseguren que dichos actos o actividades serán aprovechados al interior de una Zona Económica Especial;

Que por las mismas razones y a fin de otorgar facilidades administrativas, la extracción de los bienes de una Zona Económica Especial realizada por un Administrador Integral o un Inversionista para ser introducidos por los mismos a un establecimiento de su propiedad ubicado en otra Zona Económica Especial, no estará sujeta al pago del impuesto al valor agregado, siempre y cuando se cumplan determinadas medidas de control, habida cuenta de que dichos bienes continuarán sujetos al mismo régimen, por lo que no habría razón para gravar la extracción y la introducción mencionadas;

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 13, cuarto párrafo de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, el Ejecutivo Federal creará un régimen aduanero de las Zonas, que regule la introducción y extracción de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas a las mismas;

Que con el fin de incentivar la operación del régimen aduanero de Zona Económica Especial, se estima conveniente otorgar al Administrador Integral y a los Inversionistas que introduzcan mercancías a la Zona bajo el mencionado régimen, beneficios fiscales consistentes en la diferencia que resulte de aplicar la fracción que corresponda conforme a la Ley Federal de Derechos y la aplicación de las fracciones II o III del artículo 49 de dicha Ley, según se trate; el pago de los impuestos al comercio exterior al extraer las mercancías de la Zona, así como la posibilidad de optar por elegir la menor incidencia arancelaria en función de la cuota aplicable a los insumos o a las mercancías después de haber sido sometidas a procesos de elaboración, transformación o reparación al interior de la Zona, según corresponda;

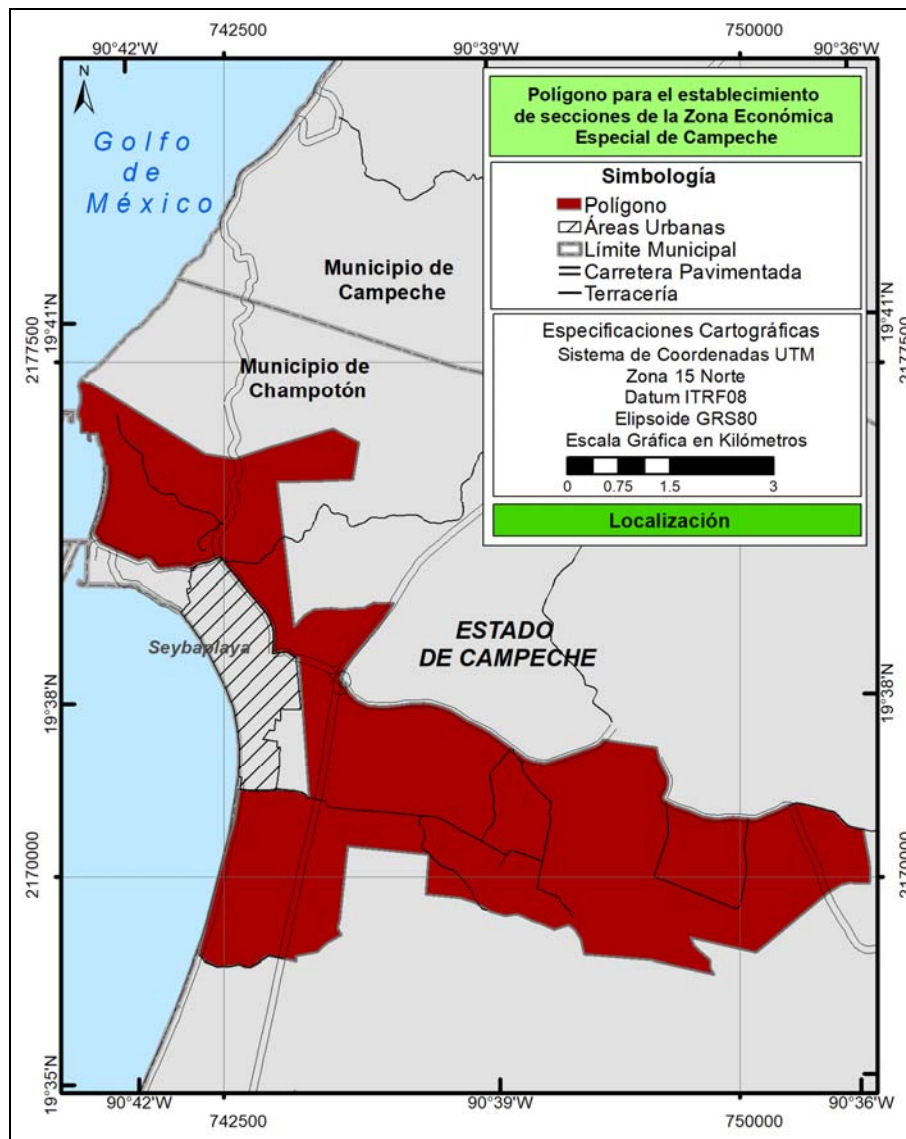
Que uno de los objetivos del régimen aduanero de Zona Económica Especial es impulsar el funcionamiento de la Zona de manera que sus niveles de competitividad aumenten, tanto en las operaciones orientadas hacia los mercados internacionales como aquellas destinadas al mercado nacional, abatiendo los costos de logística y elevando la eficiencia en las operaciones aduanales, también resulta adecuado otorgar diversas facilidades administrativas, tales como la posibilidad de introducir mercancías a la Zona a través de pedimentos consolidados; transferir mercancías entre Inversionistas ubicados en la misma o en distinta Zona; extraer temporalmente maquinaria y equipo para ser sometido a reparación o mantenimiento; realizar la introducción de mercancías sin cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias ni Normas Oficiales Mexicanas que la Secretaría de Economía determine procedente, entre otros;

Que conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior las medidas a que se refiere el presente Decreto sobre el régimen aduanero de Zona Económica Especial fueron opinadas favorablemente por la Comisión de Comercio Exterior mediante sesión de fecha 24 de julio de 2017;

Que la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales no establece tratamiento alguno para dichas Zonas en materia del impuesto especial sobre producción y servicios, de forma tal que dicho impuesto debe aplicarse de conformidad con la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios en la misma forma en que se hace en el resto del país;

Que las disposiciones del régimen aduanero de Zona Económica Especial que se establecen en el presente Decreto podrían provocar algunas distorsiones en la aplicación del impuesto especial sobre producción y servicios, por lo que es necesario establecer reglas que neutralicen dicho régimen aduanero para la aplicación del mencionado impuesto, consistentes en: i) que la introducción al país de los bienes en el régimen mencionado tendrá el carácter de importación definitiva; ii) que las operaciones aduaneras derivadas de las transferencias de mercancías entre Inversionistas no se considerarán exportación ni importación, según corresponda; iii) que la extracción de los bienes de la Zona Económica Especial para su introducción al resto del territorio nacional no dará lugar al pago del impuesto especial sobre producción y servicios por la importación definitiva para efectos aduaneros, y iv) que las operaciones amparadas por los documentos que acrediten la introducción de los bienes a la Zona Económica Especial no se considerarán exportación, y

Que el objetivo esencial de la Zona Económica Especial de Campeche es contribuir al abatimiento de la desigualdad y a cerrar las brechas de desarrollo en el Estado de Campeche, a partir de acciones que promuevan el crecimiento económico sostenible y equilibrado del municipio ubicado en el Área de Influencia, y que genere empleos y oportunidades productivas para su población, he tenido a bien expedir el siguiente



Polígono Zona Económica Especial de Campeche
(Superficie 2978-16 hectáreas)

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
				X	Y
			1	740483.993823	2177214.379960
1 - 2	68° 01' 32" SE	41.939	2	740522.885822	2177198.686780
2 - 3	75° 24' 55" NE	26.967	3	740548.984258	2177205.477460
3 - 4	58° 04' 32" SE	1976.451	4	742226.490332	2176160.330590
4 - 5	81° 21' 12" SE	456.532	5	742677.833200	2176091.694510
5 - 6	71° 54' 21" NE	31.440	6	742707.718000	2176101.459000
6 - 7	71° 36' 00" NE	526.454	7	743207.258000	2176267.633000
7 - 8	66° 46' 44" NE	14.520	8	743220.602025	2176273.358040
8 - 9	73° 46' 33" NE	828.367	9	744015.980025	2176504.801040
9 - 10	77° 42' 29" NE	76.717	10	744090.938125	2176521.133540
10 - 11	62° 20' 31" SE	424.788	11	744467.186525	2176323.949440
11 - 12	09° 05' 19" SW	552.785	12	744379.868825	2175778.104440
12 - 13	88° 20' 16" SW	394.747	13	743985.288141	2175766.653250
13 - 14	88° 20' 16" SW	350.854	14	743634.581825	2175756.475340
14 - 15	88° 15' 51" SW	192.169	15	743442.501025	2175750.654040
15 - 16	88° 15' 51" SW	161.344	16	743281.231084	2175745.766480
16 - 17	06° 36' 45" SE	2103.384	17	743523.439775	2173656.374390
17 - 18	41° 38' 04" NE	217.589	18	743668.000749	2173819.000690
18 - 19	58° 50' 28" NE	169.222	19	743812.810229	2173906.558200
19 - 20	86° 31' 25" NE	254.658	20	744066.999468	2173921.999860
20 - 21	83° 58' 58" SE	168.979	21	744235.047414	2173904.286290
21 - 22	81° 59' 04" NE	148.432	22	744382.029287	2173924.983740
22 - 23	89° 39' 09" NE	139.704	23	744521.730584	2173925.830920
23 - 24	62° 14' 42" NE	170.106	24	744672.264945	2174005.048000
24 - 25	87° 00' 16" SE	302.978	25	744974.828894	2173989.214760
25 - 26	33° 57' 53" SW	275.627	26	744820.841086	2173760.614300
26 - 27	39° 05' 30" SW	757.048	27	744343.475135	2173173.040170
27 - 28	38° 33' 01" SW	104.696	28	744278.228744	2173091.161550
28 - 29	25° 45' 07" SW	213.324	29	744185.544277	2172899.024540
29 - 30	34° 19' 27" SE	276.616	30	744341.521061	2172670.578810
30 - 31	46° 22' 27" SE	116.034	31	744425.513715	2172590.521140
31 - 32	63° 41' 00" SE	184.745	32	744591.111225	2172508.618300
32 - 33	86° 23' 18" SE	224.908	33	744815.572829	2172494.450340
33 - 34	85° 22' 02" NE	195.721	34	745010.654270	2172510.259000
34 - 35	83° 03' 03" NE	198.150	35	745207.348102	2172534.233260
35 - 36	87° 05' 05" NE	202.143	36	745409.229172	2172544.514070

36 - 37	81° 34' 58" SE	130.386	37	745538.210382	2172525.428320
37 - 38	74° 29' 58" SE	163.198	38	745695.472883	2172481.814240
38 - 39	67° 51' 41" SE	90.568	39	745779.364048	2172447.683700
39 - 40	59° 32' 42" SE	201.728	40	745953.259056	2172345.435950
40 - 41	56° 54' 39" SE	98.593	41	746035.862605	2172291.609820
41 - 42	68° 23' 38" SE	2.794	42	746038.460173	2172290.581050
42 - 43	63° 20' 21" SE	185.304	43	746204.062260	2172207.433190
43 - 44	61° 38' 11" SE	203.825	44	746383.417906	2172110.602930
44 - 45	53° 16' 28" SE	624.045	45	746883.595315	2171737.434480
45 - 46	70° 07' 39" SE	113.583	46	746990.414846	2171698.824430
46 - 47	80° 17' 18" SE	176.322	47	747164.209798	2171669.080820
47 - 48	72° 43' 14" NE	273.500	48	747425.366104	2171750.319180
48 - 49	70° 08' 41" NE	234.189	49	747645.633870	2171829.860390
49 - 50	70° 44' 40" NE	89.555	50	747730.178780	2171859.394040
50 - 51	71° 55' 40" NE	168.271	51	747890.147883	2171911.594600
51 - 52	61° 05' 04" NE	64.950	52	747947.001114	2171942.999430
52 - 53	46° 42' 16" NE	97.891	53	748018.248583	2172010.129410
53 - 54	81° 19' 38" SE	141.748	54	748158.375459	2171988.755040
54 - 55	81° 34' 01" SE	637.170	55	748788.656187	2171895.311960
55 - 56	12° 26' 09" SE	136.477	56	748818.045910	2171762.037400
56 - 57	16° 20' 19" SE	37.627	57	748828.630798	2171725.930310
57 - 58	25° 21' 48" SE	244.220	58	748933.243781	2171505.251080
58 - 59	59° 59' 02" SE	1.064	59	748934.165135	2171504.718790
59 - 60	22° 22' 48" SE	65.999	60	748959.294148	2171443.690700
60 - 61	05° 45' 27" SE	29.165	61	748962.220013	2171414.672620
61 - 62	02° 23' 18" SW	51.925	62	748960.056212	2171362.792810
62 - 63	13° 44' 32" SW	89.996	63	748938.677097	2171275.372600
63 - 64	24° 59' 48" SW	70.186	64	748909.018736	2171211.760290
64 - 65	22° 38' 17" SW	48.997	65	748890.159598	2171166.538660
65 - 66	02° 21' 56" SE	23.386	66	748891.124925	2171143.172150
66 - 67	31° 29' 53" SE	15.713	67	748899.334488	2171129.774360
67 - 68	48° 57' 09" SE	21.939	68	748915.880332	2171115.367130
68 - 69	60° 10' 04" SE	169.593	69	749063.000250	2171031.001260
69 - 70	73° 17' 40" SE	176.087	70	749231.655056	2170980.384150
70 - 71	68° 17' 12" SE	246.789	71	749460.933044	2170889.081290
71 - 72	79° 28' 45" SE	208.572	72	749665.998415	2170850.997740
72 - 73	83° 49' 37" NE	232.259	73	749896.910283	2170875.972900
73 - 74	85° 17' 48" SE	188.346	74	750084.622416	2170860.529110
74 - 75	86° 48' 34" SE	140.895	75	750225.298744	2170852.687210
75 - 76	73° 37' 19" NE	56.460	76	750279.467586	2170868.607500

76 - 77	78° 34' 48" NE	7.921	77	750287.231786	2170870.175850
77 - 78	65° 35' 55" NE	118.712	78	750395.339341	2170919.218760
78 - 79	67° 22' 47" NE	120.762	79	750506.811221	2170965.666210
79 - 80	65° 08' 51" NE	177.567	80	750667.934557	2171040.295200
80 - 81	76° 36' 18" NE	154.973	81	750818.691364	2171076.196340
81 - 82	82° 17' 55" SE	84.733	82	750902.659591	2171064.841400
82 - 83	75° 07' 08" SE	70.083	83	750970.391685	2171046.843130
83 - 84	77° 45' 25" SE	256.066	84	751220.633814	2170992.541930
84 - 85	66° 50' 18" SE	62.209	85	751277.828892	2170968.073240
85 - 86	72° 20' 26" SE	115.619	86	751387.999825	2170932.999230
86 - 87	41° 04' 08" SE	49.561	87	751420.559552	2170895.634440
87 - 88	42° 16' 43" SE	140.509	88	751515.084710	2170791.674490
88 - 89	57° 09' 59" SE	95.501	89	751595.329607	2170739.893620
89 - 90	77° 16' 13" SE	205.477	90	751795.756247	2170694.616300
90 - 91	07° 40' 47" SE	75.217	91	751805.808013	2170620.074060
91 - 92	10° 30' 09" SE	244.694	92	751850.410187	2170379.478990
92 - 93	09° 16' 41" SE	133.438	93	751871.923768	2170247.786300
93 - 94	08° 47' 34" SE	162.756	94	751896.803086	2170086.943010
94 - 95	04° 06' 54" SW	184.361	95	751883.574003	2169903.056830
95 - 96	87° 25' 15" NW	293.986	96	751589.886250	2169916.286720
96 - 97	78° 04' 45" SW	121.688	97	751470.822925	2169891.150810
97 - 98	57° 30' 51" SW	179.578	98	751319.344398	2169794.701110
98 - 99	59° 26' 24" SW	65.289	99	751263.124427	2169761.505570
99 - 100	50° 11' 32" SW	1341.655	100	750232.468035	2168902.560600
100 - 101	77° 01' 08" NW	972.585	101	749284.737841	2169121.032240
101 - 102	22° 55' 52" SE	128.610	102	749334.847425	2169002.586000
102 - 103	47° 01' 11" SE	161.263	103	749452.825438	2168892.645180
103 - 104	49° 16' 05" SE	142.523	104	749560.825366	2168799.645380
104 - 105	04° 23' 56" SE	117.345	105	749569.825777	2168682.645630
105 - 106	31° 30' 14" SE	109.077	106	749626.824993	2168589.645920
106 - 107	77° 23' 26" NW	943.635	107	748705.949942	2168795.645850
107 - 108	85° 27' 24" NW	971.618	108	747737.385217	2168872.609210
108 - 109	12° 13' 47" NW	229.240	109	747688.824998	2169096.646600
109 - 110	31° 40' 32" NW	165.679	110	747601.825402	2169237.645660
110 - 111	54° 08' 49" NW	107.496	111	747514.697842	2169300.606560
111 - 112	72° 33' 10" SW	219.995	112	747304.824408	2169234.646120
112 - 113	64° 52' 37" NW	195.493	113	747127.825189	2169317.645830
113 - 114	70° 52' 50" NW	158.758	114	746977.824717	2169369.645110
114 - 115	66° 36' 20" NW	188.578	115	746804.749642	2169444.521670
115 - 116	69° 18' 39" NW	51.360	116	746756.701322	2169462.667140

116 - 117	79° 32' 50" SW	163.470	117	746595.943786	2169433.009680
117 - 118	73° 11' 46" NW	233.081	118	746372.815520	2169500.392190
118 - 119	60° 04' 32" NW	256.888	119	746150.175038	2169628.542720
119 - 120	72° 35' 33" NW	218.899	120	745941.301177	2169694.029650
120 - 121	83° 59' 29" NW	514.973	121	745429.157112	2169747.935640
121 - 122	04° 59' 47" NE	584.126	122	745480.029119	2170329.841700
122 - 123	84° 09' 31" NW	1188.244	123	744297.955178	2170450.774740
123 - 124	05° 51' 33" SW	1072.901	124	744188.428734	2169383.478610
124 - 125	18° 22' 47" SW	125.526	125	744148.848448	2169264.355590
125 - 126	28° 42' 58" SE	121.085	126	744207.026053	2169158.162610
126 - 127	63° 50' 05" SW	29.105	127	744180.903874	2169145.328500
127 - 128	71° 26' 13" SW	11.708	128	744169.804875	2169141.601210
128 - 129	57° 55' 29" SW	32.844	129	744141.974546	2169124.159990
129 - 130	59° 21' 36" SW	159.918	130	744004.383235	2169042.659010
130 - 131	49° 15' 32" SW	68.767	131	743952.280584	2168997.778640
131 - 132	46° 57' 45" SW	120.018	132	743864.558439	2168915.869070
132 - 133	78° 15' 05" SW	284.982	133	743585.546604	2168857.841010
133 - 134	80° 45' 48" SW	28.670	134	743557.248517	2168853.239170
134 - 135	63° 09' 20" SW	12.107	135	743546.445903	2168847.771860
135 - 136	07° 27' 22" SW	12.897	136	743544.772239	2168834.983570
136 - 137	05° 10' 14" SE	13.220	137	743545.963592	2168821.817850
137 - 138	17° 01' 43" SE	36.303	138	743556.594741	2168787.106660
138 - 139	23° 26' 41" SW	5.954	139	743554.225816	2168781.644100
139 - 140	87° 57' 56" SW	4.337	140	743549.891417	2168781.490120
140 - 141	78° 49' 48" NW	424.100	141	743133.825291	2168863.646700
141 - 142	52° 29' 44" SW	162.611	142	743004.825037	2168764.645060
142 - 143	58° 50' 45" SW	113.419	143	742907.763100	2168705.968560
143 - 144	84° 24' 46" SW	97.832	144	742810.396302	2168696.443530
144 - 145	66° 48' 05" NW	96.721	145	742721.496133	2168734.543660
145 - 146	78° 34' 04" SW	135.036	146	742589.138745	2168707.778550
146 - 147	88° 27' 04" SW	184.417	147	742404.789164	2168702.793490
147 - 148	64° 33' 10" NW	86.635	148	742326.559591	2168740.018620
148 - 149	70° 42' 40" NW	98.765	149	742233.338872	2168772.643660
149 - 150	41° 50' 47" NW	147.667	150	742134.825260	2168882.646150
150 - 151	14° 26' 08" NE	1161.246	151	742424.316112	2170007.229620
151 - 152	15° 39' 27" NE	854.109	152	742654.827225	2170829.644340
152 - 153	08° 48' 11" NE	457.390	153	742724.825724	2171281.646020
153 - 154	83° 47' 57" SE	167.169	154	742891.017105	2171263.589760
154 - 155	88° 00' 52" SE	198.557	155	743089.455002	2171256.710580
155 - 156	85° 11' 22" NE	214.540	156	743303.238762	2171274.702290

156 - 157	85° 58' 33" SE	211.129	157	743513.847517	2171259.885590
157 - 158	75° 13' 28" SE	133.289	158	743642.728479	2171225.892320
158 - 159	55° 23' 29" SE	113.443	159	743736.097962	2171161.460390
159 - 160	03° 37' 39" NW	99.339	160	743729.812947	2171260.600010
160 - 161	04° 04' 14" NW	1939.981	161	743592.103333	2173195.687440
161 - 162	77° 11' 26" NW	69.703	162	743524.134638	2173211.141260
162 - 163	54° 51' 18" NW	115.774	163	743429.465981	2173277.786430
163 - 164	84° 48' 21" NW	92.996	164	743336.851606	2173286.205710
164 - 165	80° 39' 00" SW	128.769	165	743209.793633	2173265.285430
165 - 166	03° 39' 02" NE	265.435	166	743226.694067	2173530.181910
166 - 167	08° 07' 20" NW	123.818	167	743209.200555	2173652.757930
167 - 168	24° 52' 05" NW	224.154	168	743114.936915	2173856.128400
168 - 169	40° 22' 29" NW	1041.543	169	742440.240808	2174649.599770
169 - 170	82° 51' 05" SW	34.797	170	742405.714463	2174645.269570
170 - 171	66° 19' 33" SW	159.793	171	742259.369293	2174581.106980
171 - 172	81° 37' 17" SW	142.060	172	742118.825941	2174560.406940
172 - 173	55° 16' 48" SW	96.673	173	742039.366208	2174505.345230
173 - 174	83° 30' 50" SW	68.753	174	741971.053641	2174497.578780
174 - 175	74° 11' 48" NW	76.032	175	741897.895709	2174518.284950
175 - 176	83° 57' 13" SW	332.656	176	741567.090289	2174483.245360
176 - 177	66° 22' 14" NW	36.966	177	741533.223507	2174498.062120
177 - 178	42° 33' 00" NW	103.714	178	741463.088465	2174574.466990
178 - 179	21° 42' 35" NW	41.073	179	741447.895259	2174612.626900
179 - 180	72° 11' 53" NW	75.725	180	741375.796136	2174635.777940
180 - 181	72° 30' 04" SW	58.287	181	741320.206739	2174618.251750
181 - 182	73° 54' 35" SW	64.877	182	741257.871072	2174600.270790
182 - 183	65° 34' 17" NW	610.138	183	740702.353865	2174852.598320
183 - 184	39° 28' 13" NW	43.707	184	740674.570565	2174886.337800
184 - 185	08° 04' 07" NW	33.282	185	740669.899165	2174919.290650
185 - 186	44° 52' 55" NW	47.466	186	740636.405095	2174952.922890
186 - 187	34° 22' 58" NW	41.666	187	740612.875499	2174987.309120
187 - 188	03° 29' 12" NE	66.665	188	740616.929806	2175053.850750
188 - 189	22° 56' 06" NE	173.730	189	740684.629705	2175213.847030
189 - 190	16° 03' 19" NE	297.136	190	740766.806716	2175499.393530
190 - 191	09° 41' 28" NE	161.307	191	740793.960527	2175658.398880
191 - 192	05° 40' 46" NE	105.384	192	740804.389680	2175763.265380
192 - 193	01° 48' 39" NE	123.167	193	740808.281483	2175886.370670
193 - 194	03° 11' 10" NW	84.007	194	740803.612495	2175970.248280
194 - 195	85° 48' 14" NW	28.577	195	740775.111750	2175972.339230

195 - 196	00° 26' 26" NW	65.623	196	740774.607095	2176037.960060
196 - 197	14° 05' 34" NW	71.620	197	740757.168261	2176107.424390
197 - 198	39° 47' 15" NW	29.254	198	740738.447755	2176129.903510
198 - 199	01° 34' 25" NE	68.618	199	740740.332101	2176198.495580
199 - 200	13° 50' 05" NW	44.300	200	740729.739029	2176241.509960
200 - 201	31° 52' 03" NW	57.733	201	740699.258643	2176290.540580
201 - 202	20° 02' 22" NW	28.770	202	740689.399944	2176317.569080
202 - 203	12° 49' 27" NW	64.368	203	740675.112963	2176380.331600
203 - 204	09° 29' 20" NW	76.807	204	740662.450665	2176456.087680
204 - 205	89° 13' 37" SW	21.192	205	740641.260421	2176455.801800
205 - 206	85° 24' 27" SW	83.708	206	740557.821144	2176449.099480
206 - 207	04° 15' 42" SE	20.485	207	740559.343346	2176428.671450
207 - 208	05° 49' 36" SE	56.603	208	740565.089606	2176372.360400
208 - 209	08° 57' 02" SE	22.921	209	740568.655794	2176349.718210
209 - 210	62° 39' 42" SW	24.223	210	740547.137851	2176338.593690
210 - 211	55° 48' 58" NW	28.427	211	740523.621920	2176354.565440
211 - 212	03° 08' 12" NW	117.577	212	740517.188245	2176471.966530
212 - 213	86° 18' 51" SW	75.531	213	740441.813228	2176467.111040
213 - 214	65° 48' 23" NW	19.412	214	740424.106656	2176475.066290
214 - 215	14° 22' 09" NW	21.128	215	740418.863255	2176495.533510
215 - 216	00° 45' 19" NE	68.322	216	740419.763724	2176563.849440
216 - 217	08° 50' 42" NW	118.430	217	740401.553398	2176680.871390
217 - 218	37° 18' 27" NW	16.834	218	740391.350270	2176694.261270
218 - 219	01° 06' 47" NW	96.562	219	740389.474541	2176790.805460
219 - 220	18° 34' 21" NE	89.022	220	740417.828409	2176875.191250
220 - 221	11° 28' 20" NE	57.831	221	740429.330463	2176931.866640
221 - 222	06° 45' 31" NE	48.967	222	740435.093197	2176980.493000
222 - 223	12° 33' 21" NW	63.874	223	740421.207667	2177042.839360
223 - 224	14° 03' 46" NW	55.521	224	740407.716960	2177096.696230
224 - 225	16° 45' 41" NW	42.283	225	740395.523040	2177137.183040
225 - 226	00° 12' 47" NE	36.719	226	740395.659533	2177173.901430
226 - 227	20° 19' 38" NE	40.352	227	740409.677094	2177211.740780
227 - 228	36° 25' 54" NE	28.433	228	740426.562536	2177234.617050
228 - 1	70° 35' 21" SE	60.892			

Nota: El mapa de ubicación y la descripción se encuentran definidos en el sistema de coordenadas proyectadas en "Universal Transversa de Mercator", correspondiente a la zona 15 Norte con un Datum Horizontal ITRF08 época 2010 y Elipsoide GRS80, con base en el Marco Geoestadístico 2018 versión Febrero 2018 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

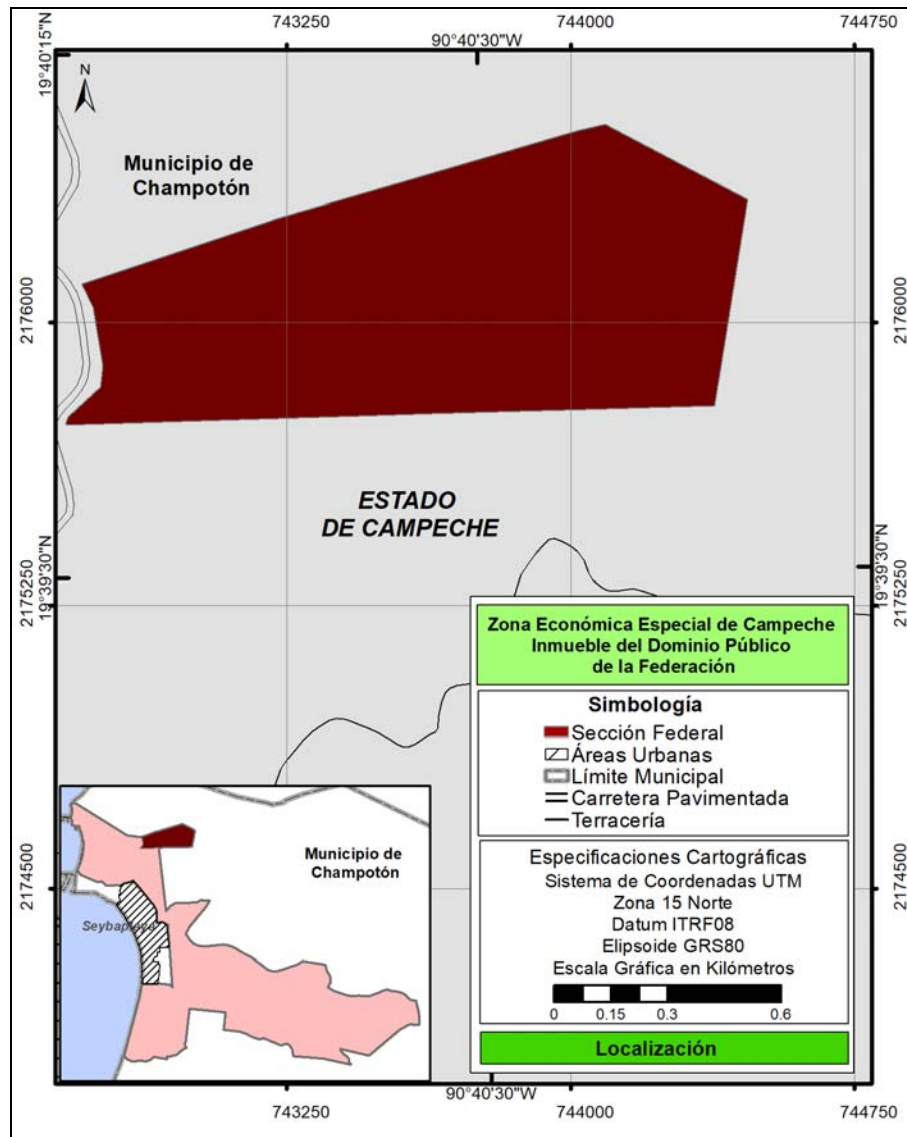
El plano oficial de la Zona Económica Especial de Campeche, con la descripción límite del polígono general a que se refiere el presente artículo se pondrá a disposición de los interesados en las oficinas de la Autoridad Federal y en la página oficial de Internet de la misma.

Las secciones de la Zona Económica Especial de Campeche sólo podrán establecerse en aquellos inmuebles que no cuenten con restricciones ambientales, de uso de suelo y las demás que resulten aplicables, de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes.

El recinto portuario de Seybaplaya queda excluido del polígono a que se refiere el presente artículo, por lo que no podrán establecerse secciones de la Zona Económica Especial en los inmuebles que formen parte de dicho recinto.

ARTÍCULO CUARTO.- El inmueble conformado por dos predios, sujeto al régimen del dominio público de la Federación, ubicado al norte del municipio de Champotón, del Estado de Campeche, cuyos títulos de propiedad, folios reales federales y croquis de ubicación se relacionan a continuación, se destinará para el establecimiento de una sección de la Zona Económica Especial de Campeche, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, párrafo segundo y 8, fracción I de la Ley; 6, fracción VI y 9 de la Ley General de Bienes Nacionales, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

NO.	PREDIO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO	SUPERFICIE AMPARADA POR TÍTULO DE PROPIEDAD	FOLIO REAL FEDERAL	FECHA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL
1.	Fracción dos del lote formado por los lotes 89, 90, 93, 94, 96, 97, 98, 103, 104 y 105, ubicado en el predio rústico denominado Punta Morro en el poblado de Seybaplaya, Municipio de Champotón, Estado de Campeche	Contrato	CD-A 2018 001	28 de marzo de 2018	741,406.77 M ² 74-14-06.77 Has.	150678	4 de abril de 2018
2.	Fracción uno del lote número 80, desmembrado del predio denominado Punta Morro, en el Poblado de Seybaplaya, Municipio de Champotón, Estado de Campeche	Contrato	CD-A 2018 001	28 de marzo de 2018	258,593.23 M ² 25-85-93.23 Has.	150679	4 de abril de 2018
Superficie aproximada total de los títulos inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal		1,000,000.00 metros cuadrados 100-00-00.00 hectáreas					



Nota: El croquis de ubicación se presenta como referencia informativa y se encuentra definido en el sistema de coordenadas proyectadas denominadas "Universal Transversa de Mercator", correspondientes a la zona 15 Norte con un Datum Horizontal ITRF08 época 2010 y Elipsoide GRS80, con base en el Marco Geoestadístico 2018 versión Febrero 2018 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

El plano oficial que contiene la descripción limítrofe del inmueble a que se refiere el presente artículo, se pondrá a disposición de los interesados en las oficinas de la Autoridad Federal, en la página oficial de Internet de la misma y en el Registro Público de la Propiedad Federal.

Capítulo III

Establecimiento y operación de las secciones de la Zona Económica Especial de Campeche

ARTÍCULO QUINTO.- Las personas que pretendan construir, desarrollar, administrar o mantener secciones en la Zona Económica Especial de Campeche o realizar actividades económicas productivas en las mismas, deberán obtener un Permiso como Administrador Integral o Autorización como Inversionista, respectivamente, en términos de la Ley, su Reglamento y los Lineamientos.

Únicamente los Administradores Integrales e Inversionistas de la Zona Económica Especial de Campeche, que cuenten con los Permisos y Autorizaciones, según corresponda, debidamente otorgados por la Autoridad Federal, tendrán derecho a los beneficios e incentivos fiscales establecidos en el Capítulo VI de este Decreto, los cuales no podrán ser modificados durante los plazos previstos en dicho Capítulo en perjuicio de los contribuyentes referidos, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley.

Adicionalmente, los Administradores Integrales e Inversionistas de la Zona Económica Especial de Campeche tendrán derecho al Régimen Aduanero establecido en el Capítulo VI, Sección Séptima de este Decreto y a los incentivos y facilidades administrativas que se les otorguen en otras materias, en términos del Convenio de Coordinación y el Programa de Desarrollo.

ARTÍCULO SEXTO.- En cada sección de la Zona Económica Especial de Campeche, los Administradores Integrales e Inversionistas no podrán realizar las actividades siguientes:

- I. Refinación de petróleo y procesamiento de gas natural;
- II. Almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de hidrocarburos y petrolíferos a personas que se ubiquen fuera de la sección correspondiente o cualquier otra actividad que permita la entrega o aprovechamiento de los mencionados hidrocarburos y petrolíferos fuera de dicha sección, y
- III. Las demás que, en su caso, se establezcan en los Lineamientos.

La Autoridad Federal deberá establecer expresamente las restricciones a que se refiere este artículo en los Permisos y Autorizaciones que otorgue.

La violación de cualquiera de estas restricciones será causal de revocación o cancelación del Permiso o Autorización, respectivamente, de conformidad con la Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La primera sección de la Zona Económica Especial de Campeche, iniciará operaciones a más tardar el 30 de junio de 2019.

Las demás secciones que, en su caso, se establezcan en la Zona Económica Especial de Campeche iniciarán operaciones en la fecha que establezca la Autoridad Federal en los Permisos correspondientes.

Capítulo IV

Delimitación del Área de Influencia

ARTÍCULO OCTAVO.- El Área de Influencia de la Zona Económica Especial de Campeche comprenderá el territorio de los municipios de Champotón, Carmen y Campeche, en el Estado de Campeche.

Capítulo V

De la Coordinación con la Entidad Federativa y los Municipios

ARTÍCULO NOVENO.- Las acciones y políticas públicas a cargo de las autoridades de los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal que resulten necesarias para el establecimiento y desarrollo de la Zona Económica Especial de Campeche y su Área de Influencia, se sujetarán a los términos y condiciones previstos en el Convenio de Coordinación y el Programa de Desarrollo.

ARTÍCULO DÉCIMO.- El Convenio de Coordinación deberá celebrarse a más tardar en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Los municipios a que se refiere el artículo Octavo de este Decreto que, en su caso, no suscriban el Convenio de Coordinación, no podrán formar parte del Área de Influencia ni podrán acceder a las acciones y políticas públicas previstas en el Programa de Desarrollo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- La Autoridad Federal, en coordinación con las Dependencias y Entidades, así como con la participación del Gobierno del Estado de Campeche, y los municipios a que se refiere el artículo Octavo de este Decreto que celebren el Convenio de Coordinación, elaborará el Programa de Desarrollo y lo someterá a consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión Intersecretarial a más tardar el 3 de octubre de 2018.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- La Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y la Autoridad Federal, en forma coordinada, realizarán los procedimientos de Consulta, con la participación que corresponda al Gobierno del Estado de Campeche y los municipios involucrados, en los términos previstos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que el Programa de Desarrollo prevea medidas o acciones que afecten directamente los derechos de los pueblos y comunidades indígenas.

Capítulo VI

De los Beneficios e Incentivos Fiscales y del Régimen Aduanero aplicables al Administrador Integral y a los Inversionistas establecidos en la Zona Económica Especial de Campeche

Sección Primera

Disposiciones Generales

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Conforme a lo dispuesto por los artículos 3, fracción XVII, 8, fracción IV y 13 de la Ley, las facilidades administrativas y los incentivos fiscales y aduaneros que se establecen para la Zona Económica Especial de Campeche, se aplicarán únicamente en la delimitación geográfica precisa de las secciones que la conforman, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto y se regularán, en forma supletoria, por las leyes fiscales, aduanera y el Código Fiscal de la Federación.

Únicamente los Administradores Integrales e Inversionistas que obtengan el Permiso o Autorización para realizar actividades en las secciones que conforman la Zona Económica Especial, según corresponda, tendrán derecho a los Beneficios e Incentivos Fiscales y el Régimen Aduanero establecidos en este Capítulo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Los Administradores Integrales y los Inversionistas que obtengan un Permiso o Autorización, respectivamente, deberán colaborar semestralmente con el Servicio de Administración Tributaria, participando en el programa de verificación en tiempo real que tiene implementado dicho órgano administrativo desconcentrado.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Las personas físicas y morales residentes en México y las residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, aplicarán los beneficios a que se refiere este Capítulo en las secciones de la Zona Económica Especial donde tengan su establecimiento. En caso de que se tengan actividades en varias Zonas, se deberán determinar los impuestos que a cada Zona correspondan de forma individual.

Para efectos del párrafo anterior, se deberán presentar las declaraciones a las que se encuentren obligados y realizar los pagos que correspondan, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, por cada Zona de forma individual y separadamente de los pagos y declaraciones por las actividades que realicen al exterior de la Zona de que se trate.

Las pérdidas fiscales que se generen dentro de la Zona Económica Especial en un ejercicio fiscal, únicamente podrán disminuirse de la utilidad fiscal de los diez ejercicios siguientes que tenga el contribuyente en la misma Zona Económica Especial que las generó hasta agotarla, lo anterior en términos del artículo 57 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Los estímulos fiscales a que se refieren las Secciones Segunda y Tercera de este Capítulo, serán aplicables durante quince ejercicios fiscales contados a partir de que se obtenga el Permiso o Autorización para realizar actividades en la Zona Económica Especial.

Lo dispuesto en las Secciones Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima de este Capítulo, será aplicable durante la vigencia del respectivo Permiso o Autorización.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Lo dispuesto en este Capítulo no será aplicable a los contribuyentes que tributen en los términos del Título II, Capítulo VI de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila dentro de la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto, no podrán aplicar lo dispuesto en los artículos 181 y 182 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Se releva a los Administradores Integrales e Inversionistas de la obligación de presentar el aviso a que se refiere el artículo 25, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación, tratándose del acreditamiento del importe de los estímulos fiscales establecidos en el presente Capítulo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- El Servicio de Administración Tributaria podrá expedir las disposiciones de carácter general necesarias para la correcta y debida aplicación de las facilidades administrativas e incentivos fiscales y económicos, así como del régimen aduanero especial, que se otorgan en el presente Decreto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- Los estímulos fiscales a que se refiere este Capítulo no se considerarán como ingreso acumulable para los efectos del impuesto sobre la renta.

Sección Segunda**Del Impuesto sobre la Renta**

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Los contribuyentes, personas físicas y morales, residentes en México y los residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, que tributen en términos de los Títulos II y IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del Impuesto sobre la Renta, según se trate, que perciban ingresos en efectivo, en bienes, en servicios o en crédito, que se generen dentro de la Zona Económica Especial, podrán disminuir el impuesto sobre la renta correspondiente, durante los primeros quince ejercicios en los que realicen actividades dentro de la citada Zona, de conformidad con lo siguiente:

Ejercicio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Porcentaje de disminución														
Disminución del Impuesto sobre la Renta a pagar	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	50	50	50	50	50

Los plazos previstos para aplicar los porcentajes de disminución a que se refiere este artículo continuarán computándose aun y cuando se haya presentado el aviso a que se refiere el artículo 29, fracción V del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, durante el periodo en que esté vigente la suspensión de actividades aplicando, en su caso, la disminución que corresponda al año de tributación en que se reanuden actividades.

Los contribuyentes que no hayan aplicado el porcentaje de disminución a que se refiere el presente artículo, en el ejercicio de que se trate, pudiendo haberlo hecho, perderán el derecho a aplicarlo en los ejercicios posteriores y hasta por el monto en que pudieron haberlo efectuado. Lo dispuesto en el presente párrafo aplicará aun y cuando el referido contribuyente se encuentre en suspensión de actividades.

Para efectos de la presente Sección, se deberá determinar, considerando la tasa o tarifa aplicable conforme a los Títulos II o IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del Impuesto sobre la Renta, según sea el caso, si un ingreso está sujeto a un régimen fiscal preferente por no estar gravado o estar gravado con un impuesto sobre la renta inferior al 75% del impuesto sobre la renta que se causaría y pagaría en México, conforme lo establece el artículo 176, tercer párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Para la determinación en ningún caso se considerará la disminución del impuesto sobre la renta que resulte de aplicar los porcentajes a que se refiere el presente artículo.

Los contribuyentes que apliquen los beneficios de este artículo determinarán los pagos provisionales a que se refieren los artículos 14 y 106 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, según se trate de personas físicas o morales, aplicando el porcentaje de disminución a que se refiere esta disposición, de acuerdo con el ejercicio al que correspondan los pagos provisionales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- Para efectos de determinar la utilidad fiscal, los contribuyentes que se ubiquen dentro de la Zona Económica Especial, podrán aplicar las deducciones que correspondan contra los ingresos que se obtengan en dicha Zona, siempre que estén directamente relacionadas con la actividad por la que se otorgue el Permiso o Autorización para operar dentro de la referida Zona, y se cumpla con los requisitos que para las deducciones establece la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Para efectos de la presente Sección se considera que existe enajenación de bienes de activo fijo, cuando un Inversionista extraiga de la Zona dichos bienes, resultando aplicable para efectos de su deducción lo dispuesto en el artículo 31, sexto párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Los contribuyentes residentes en México que apliquen los porcentajes de disminución del impuesto sobre la renta a que se refiere el artículo Vigésimo Primero del presente Decreto, podrán acreditar contra el impuesto sobre la renta que les corresponda pagar, el impuesto sobre la renta que hayan pagado en el extranjero conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Impuesto sobre la Renta. El monto del impuesto acreditable se reducirá en el mismo porcentaje que el establecido en el artículo Vigésimo Primero de este Decreto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- Las personas morales que apliquen los porcentajes de disminución del impuesto sobre la renta establecidos en el artículo Vigésimo Primero del presente Decreto, y que distribuyan dividendos o utilidades, deberán retener y enterar el impuesto correspondiente de conformidad con los artículos 140, segundo párrafo y 164, fracción I de la Ley del Impuesto sobre la Renta, sin aplicar para estos efectos la citada disminución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- Los contribuyentes a que se refiere el artículo Vigésimo Primero del presente Decreto, podrán aplicar un estímulo fiscal consistente en una deducción adicional equivalente al 25% del gasto efectivamente erogado por concepto de capacitación que reciba cada uno de sus trabajadores dentro de la Zona. La deducción adicional únicamente será aplicable contra los ingresos acumulables del ejercicio en el que se realice el gasto, generados en la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto.

La capacitación a que se refiere este artículo será aquella que proporcione conocimientos técnicos o científicos vinculados con la actividad del contribuyente por la que le fue otorgado el Permiso o Autorización para aplicar los beneficios de la Zona Económica Especial.

Para estos efectos, la deducción adicional sólo será procedente respecto de aquellos trabajadores activos que estén dados de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto.

El estímulo a que se refiere este artículo no aplicará respecto de trabajadores que presten servicios en otro establecimiento, sucursal, agencia, oficina, fábrica, taller, instalación o lugar de negocios del contribuyente o de una parte relacionada de éste que se ubique fuera de la Zona Económica Especial.

El contribuyente que no aplique la deducción adicional prevista en este artículo en el ejercicio en el que se realice el gasto, perderá el derecho de hacerlo en los ejercicios posteriores y hasta por la cantidad en la que pudo haberla efectuado. En ningún caso el estímulo a que se refiere este artículo podrá generar pérdida o saldo a favor del contribuyente que aplique la deducción.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- Los contribuyentes a que se refiere el artículo Vigésimo Primero del presente Decreto deberán mantener al menos el mismo número de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social en cada ejercicio fiscal en el que apliquen el porcentaje de disminución del impuesto sobre la renta a que se refiere el citado artículo Vigésimo Primero de este Decreto. Estos trabajadores deberán prestar sus servicios exclusivamente en los establecimientos, agencias, sucursales o cualquier lugar de negocios que se encuentren en la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto.

Se entiende que los contribuyentes mantienen el número de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando a partir del segundo ejercicio y durante cada uno de los ejercicios subsecuentes por los que se aplique el porcentaje de disminución a que se refiere el párrafo anterior, el incremento de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social por el contribuyente sea igual o mayor a cero.

El incremento de trabajadores registrados a que se refiere el párrafo anterior, se determinará restando la unidad al cociente que resulte de dividir la suma del número de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social durante cada uno de los meses del ejercicio por el que se aplicará el porcentaje de disminución que corresponda conforme al artículo Vigésimo Primero de este Decreto entre la suma del número de trabajadores asegurados durante cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior. El resultado obtenido se multiplicará por cien para expresarlo en porcentaje.

Tratándose del primer ejercicio por el que se aplique el porcentaje de disminución a que se refiere el primer párrafo de este artículo, no será necesario medir el incremento de trabajadores siempre que el número de trabajadores asegurados al final de dicho ejercicio sea mayor que cero.

La obligación de mantener el mismo número de trabajadores en los términos del presente artículo, no será aplicable cuando ocurra alguna causa de fuerza mayor o caso fortuito, que sean debidamente justificados por los contribuyentes en los términos de las reglas de carácter general que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Los contribuyentes que apliquen los beneficios en materia del impuesto sobre la renta previstos en la presente Sección, deberán además cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Inscribir a los trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en los términos que establece la Ley del Seguro Social;
- II. Determinar y enterar al Instituto Mexicano del Seguro Social el importe de las cuotas obrero-patronales causadas conforme a la Ley del Seguro Social;
- III. Presentar ante el Servicio de Administración Tributaria los avisos y la información que mediante reglas de carácter general emita dicho órgano administrativo desconcentrado;
- IV. Cumplir con las obligaciones de seguridad social que correspondan según los ordenamientos jurídicos aplicables;
- V. Realizar las retenciones y enteros que correspondan en los términos de la legislación fiscal, y
- VI. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Sección Tercera

De las Cuotas Obrero Patronales

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- Los contribuyentes que tengan algún establecimiento, agencia, sucursal o cualquier lugar de negocios en la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto, podrán aplicar un crédito fiscal durante los primeros quince ejercicios fiscales en los que realicen actividades dentro de la citada Zona, contra el impuesto sobre la renta causado en el ejercicio que corresponda equivalente al 50% de la aportación patronal efectivamente pagada por el contribuyente del seguro de enfermedades y maternidad prevista en el artículo 106 de la Ley del Seguro Social, en relación con el artículo Décimo Noveno Transitorio de dicha Ley, vigente a partir del 1 de julio de 1997, durante los primeros 10 años y equivalente al 25% de dicha aportación durante los 5 años subsecuentes.

Los contribuyentes podrán solicitar la devolución o compensación cuando el crédito a que se refiere este artículo sea mayor al impuesto sobre la renta que tengan a su cargo en el ejercicio fiscal en el que se aplique el estímulo.

Para la determinación del crédito a que se refiere este artículo, no se deberá considerar la cuota del seguro de enfermedades y maternidad a cargo del trabajador aun y cuando el patrón adquiera la obligación de pagarla.

Cuando el patrón entregue la cuota a su cargo fuera de los plazos establecidos en la Ley del Seguro Social, no podrá aplicar el crédito a que se refiere este artículo, excepto cuando tenga celebrado convenio con el Instituto Mexicano del Seguro Social para efectuar pago en parcialidades o diferido.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- Cuando los trabajadores presten servicios por cualquier concepto en otro establecimiento, agencia, sucursal o cualquier lugar de negocios propiedad del contribuyente o a una parte relacionada del contribuyente en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que se encuentren fuera de la Zona Económica Especial, no será aplicable el crédito a que se refiere el artículo Vigésimo Octavo de este Decreto.

Los contribuyentes que no apliquen el crédito fiscal a que se refiere el artículo Vigésimo Octavo del presente Decreto en el periodo de que se trate, pudiendo haberlo hecho, perderán el derecho a hacerlo en los ejercicios posteriores y hasta por el monto en que pudieron haberlo efectuado.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- Los contribuyentes que apliquen el crédito a que se refiere el artículo Vigésimo Octavo del presente Decreto, deberán proporcionar al Instituto Mexicano del Seguro Social la información del patrón y de los empleados por los que se aplique el estímulo, que se determine mediante reglas de carácter general que emita el propio Instituto.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- Los contribuyentes que apliquen el crédito a que se refiere el artículo Vigésimo Octavo de este Decreto, sólo podrán hacerlo si mantienen al menos el mismo número de trabajadores asegurados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social en cada ejercicio fiscal.

Para efectos del párrafo anterior, se entiende que los contribuyentes mantienen al menos el mismo número de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando durante el ejercicio fiscal de que se trate el incremento de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social por el contribuyente sea igual o mayor a cero, en los términos del artículo Vigésimo Sexto del presente Decreto.

Sección Cuarta**Del Impuesto al Valor Agregado****Subsección Primera****De la introducción de bienes a la Zona Económica Especial y los servicios de soporte**

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Las personas físicas y morales residentes en el territorio nacional ubicadas fuera de la Zona Económica Especial aplicarán la tasa del 0% del impuesto al valor agregado al valor de la enajenación de los bienes cuando sean adquiridos por los Administradores Integrales o Inversionistas ubicados en la Zona Económica Especial, siempre que por dicha enajenación expidan un Comprobante Fiscal Digital por Internet y se cuente con una copia de la documentación comprobatoria que acredite la introducción de los bienes a la Zona Económica Especial, conforme a las disposiciones aplicables.

Las operaciones amparadas por los documentos a que se refiere el párrafo anterior no se considerarán exportación para efectos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- Tratándose de bienes enajenados por personas físicas o morales residentes en el territorio nacional ubicadas fuera de la Zona Económica Especial, cuando sean adquiridos por el Administrador Integral o los Inversionistas y se introduzcan por dichos adquirentes a la Zona Económica Especial, estos últimos podrán obtener la devolución del impuesto al valor agregado que se les haya trasladado en la adquisición de dichos bienes conforme a lo siguiente:

- I. Si se trata de una persona física o moral que únicamente realiza actos o actividades en la Zona Económica Especial y no cuenta con establecimientos en el resto del país ubicados fuera de la Zona Económica Especial podrá obtener la devolución del impuesto al valor agregado en forma mensual de conformidad con las reglas de carácter general que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria, misma que deberá efectuarse en un plazo máximo de veinte días contados a partir de que se presente la solicitud de devolución.
- II. Si se trata de una persona física o moral que realiza actos o actividades tanto en la Zona Económica Especial como en el resto del país, el impuesto al valor agregado trasladado correspondiente a dichos bienes se acreditará contra el impuesto al valor agregado que corresponda a los actos o actividades realizados en el resto del país, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- Las personas físicas o morales residentes en el territorio nacional ubicadas fuera de la Zona Económica Especial aplicarán la tasa del 0% del impuesto al valor agregado al valor de los servicios prestados al Administrador Integral o a los Inversionistas, siempre que se trate de servicios de soporte directamente vinculados con la construcción, administración y mantenimiento de la Zona Económica Especial o para el desarrollo de las Actividades Económicas Productivas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3, fracción XVII de la Ley.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.- Las personas físicas o morales residentes en el territorio nacional ubicadas fuera de la Zona Económica Especial aplicarán la tasa del 0% del impuesto al valor agregado al valor del otorgamiento del uso o goce temporal de bienes tangibles que se otorguen al Administrador Integral o a los Inversionistas, siempre que dichas personas cuenten con copia de la documentación comprobatoria que acredite la introducción de los bienes tangibles a la Zona Económica Especial, conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- El Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá establecer los requisitos que deberán cumplir las personas que apliquen lo dispuesto en los artículos Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero, Trigésimo Cuarto y Trigésimo Quinto del presente Decreto, respecto de la expedición de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet y los registros y asientos contables que correspondan a dichas actividades.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- Para efectos del impuesto al valor agregado no se considerará importación la introducción de bienes provenientes del extranjero a la Zona Económica Especial, ni los actos a que se refieren las fracciones II a V del artículo 24 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, cuando sean enajenados o proporcionados, según corresponda, por personas no residentes en el país y adquiridos, usados o aprovechados, según corresponda, por los Administradores Integrales o los Inversionistas para llevar a cabo la construcción, desarrollo, administración, operación y mantenimiento de la Zona Económica Especial o para el desarrollo de las Actividades Económicas Productivas conforme a la Ley, según corresponda.

Subsección Segunda**De la extracción de bienes de la Zona Económica Especial**

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO.- Los bienes que se extraigan de la Zona Económica Especial para su introducción al resto del territorio nacional estarán afectos al pago del impuesto al valor agregado aplicando la tasa general de pago vigente en el momento de la introducción, salvo que se trate de bienes cuya enajenación en el país no dé lugar al pago del impuesto al valor agregado o cuando sean de los señalados en el artículo 2o.-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Cuando la introducción a que se refiere el párrafo anterior se lleve a cabo con motivo de una enajenación, el impuesto se pagará exclusivamente por la introducción y no por la enajenación.

La base del impuesto por la introducción se determinará conforme a lo siguiente:

- I. Cuando la introducción se lleve a cabo con motivo de una enajenación, la base será el valor establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, la cual en ningún caso podrá ser inferior a los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.
- II. Cuando no exista enajenación se deberá considerar como base el precio del bien que corresponda a los precios o montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.

Para efectos de lo dispuesto en las fracciones I y II de este artículo para determinar los precios o los montos de las contraprestaciones que se hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables, se estará a lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta.

El impuesto se deberá pagar en el momento en que se presenten los bienes para su introducción al resto del país de conformidad con lo establecido en la Sección Séptima del presente Capítulo.

El impuesto pagado conforme a lo dispuesto por el presente artículo será acreditable en términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado en forma similar al impuesto pagado en la importación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO.- No se aplicará lo dispuesto en el artículo Trigésimo Octavo de este Decreto, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando se trate de bienes de uso personal de conformidad con las reglas de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria y se cumplan los requisitos de control a que se refiere el artículo Quincuagésimo Cuarto de este Decreto.
- II. Cuando se trate de maquinaria y equipo para ser sometido a reparación o mantenimiento en un plazo máximo de un año y se cumplan con los requisitos que para tal efecto se establecen en el artículo Quincuagésimo Noveno de este Decreto.

Si no reingresan dichos bienes a la Zona Económica Especial al vencimiento del plazo mencionado, se deberá pagar el impuesto al valor agregado calculado desde el momento en que salieron los bienes de la Zona Económica Especial, más la actualización y recargos correspondientes hasta el momento de pago.

- III. Cuando se trate de bienes tangibles respecto de los cuales se haya concedido el uso o goce temporal al Administrador Integral o al Inversionista.
- IV. Cuando se trate de bienes que se destinen a los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración, transformación o reparación; depósito fiscal; recinto fiscalizado estratégico; para elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, o de tránsito interno, siempre que se cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables, se cuente con la documentación aduanera que acredite la extracción de los bienes de la Zona Económica Especial y su destino a los regímenes mencionados y el traslado de los bienes se realice de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO.- La extracción de los bienes de la Zona Económica Especial a que se refiere el artículo Quincuagésimo Primero de este Decreto para exportación o retorno al extranjero no producirá consecuencia alguna para efectos del impuesto al valor agregado.

Subsección Tercera

De los actos o actividades realizados en el interior de la Zona Económica Especial

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- Los actos o actividades gravados por la Ley del Impuesto al Valor Agregado que se realicen y aprovechen al interior de la Zona Económica Especial no se considerarán afectos al pago de dicho impuesto y las personas físicas o morales que los realicen no se considerarán contribuyentes del mismo, por lo que hace a los mencionados actos o actividades.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se deberán incluir en la contabilidad los registros y asientos contables que permitan identificar las operaciones realizadas en la Zona Económica Especial, de conformidad con las reglas de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- Los actos o actividades gravados por la Ley del Impuesto al Valor Agregado que un Administrador Integral o un Inversionista realicen con otro Administrador Integral o con otro Inversionista, residentes en una Zona Económica Especial diversa, no se considerarán afectos al pago de dicho impuesto, siempre que se trate de actos o actividades que se utilicen en dicha zona. Tratándose de la enajenación de bienes tangibles el beneficio mencionado procederá siempre y cuando el enajenante cuente con la documentación comprobatoria de que los bienes se extrajeron de la Zona Económica Especial de que se trate y se introdujeron en la Zona Económica Especial en donde reside el adquirente y el traslado de los bienes se realice de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO.- Cuando un Administrador Integral o un Inversionista tenga establecimientos en dos o más Zonas Económicas Especiales, la extracción de los bienes de una Zona Económica Especial para ser introducidos en otra no estará sujeta al pago del impuesto al valor agregado, siempre que se cuente con la documentación que acredite la extracción de la Zona Económica Especial de que se trate y la introducción de los bienes en la Zona Económica Especial de destino y el traslado de los bienes se realice de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria.

Sección Quinta

Del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO.- Para efectos de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, el régimen aduanero de Zona Económica Especial no tendrá efecto legal alguno ni se considerará como temporal y, por lo tanto, se estará a lo siguiente:

- I. La introducción al país de los bienes en el régimen mencionado tendrá el carácter de importación definitiva.
- II. Las operaciones aduaneras derivadas de las transferencias a que se refiere el artículo Quincuagésimo Segundo del presente Decreto no se considerarán exportación ni importación, según corresponda.
- III. La extracción de los bienes de la Zona Económica Especial para su introducción al resto del territorio nacional no dará lugar al pago del impuesto especial sobre producción y servicios por la importación definitiva para efectos aduaneros.
- IV. Las operaciones amparadas por los documentos a que se refiere el artículo Trigésimo Segundo del presente Decreto no se considerarán como exportaciones.

Sección Sexta

Del uso o goce de inmuebles en la Zona Económica Especial

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO.- Para efectos del artículo 232, fracciones I y III de la Ley Federal de Derechos, quedan exentos del pago de los citados derechos los Administradores Integrales que con base en un Permiso correspondiente, funjan como desarrollador-operador de la Zona Económica Especial y en tal carácter tengan a su cargo la construcción, desarrollo, administración y mantenimiento de la misma, incluyendo los servicios asociados.

En los casos en los que, de conformidad con la Ley y su Reglamento, la Autoridad Federal determine que los Administradores Integrales sujetos de la exención mencionada en el párrafo anterior, no hayan cumplido, por causas imputables a éste, con los trabajos y obras de construcción en los términos establecidos en el Plan Maestro de la Zona respectivo, durante el año posterior al del incumplimiento tendrán que cubrir, por la parte

proporcional donde no se hayan realizado obras y trabajos de construcción de la superficie total, el 25% del monto del derecho del ejercicio fiscal que corresponda de conformidad con los artículos 232, fracciones I y III, y 234 de la Ley Federal de Derechos. Si persiste el incumplimiento de referencia durante el segundo año se tendrá que cubrir el 50% del derecho citado, el 75% el tercer año, y el monto total del derecho el cuarto año y posteriores.

Sección Séptima

Del Régimen Aduanero de Zona Económica Especial

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO.- Los Administradores Integrales solo podrán destinar al régimen aduanero de Zona Económica Especial, las mercancías que sean necesarias para cumplir con las funciones a que se refiere el artículo 33 de la Ley, dentro de la sección de la Zona por la cual obtuvo el Permiso correspondiente. Los Inversionistas solo podrán destinar mercancías al citado régimen en los conjuntos industriales de la sección de la Zona en los que se encuentren ubicados y por los que obtuvieron la Autorización correspondiente.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.- El régimen aduanero de Zona Económica Especial consiste en la introducción de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas, por tiempo limitado a la Zona Económica Especial de que se trate, para llevar a cabo Actividades Económicas Productivas en la misma y se sujetará a lo siguiente:

- I. No se pagarán los impuestos al comercio exterior, salvo tratándose de mercancías extranjeras en los casos previstos en el artículo 63-A de la Ley Aduanera.
- II. Se pagarán los impuestos al comercio exterior que correspondan por los faltantes de las mercancías destinadas al régimen aduanero de Zona Económica Especial.
- III. No estarán sujetas al cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias y Normas Oficiales Mexicanas que la Secretaría de Economía publique mediante reglas.
- IV. No causarán impuestos al comercio exterior las mermas resultantes de los procesos de elaboración, transformación o reparación.
- V. Seguirán afectos al régimen aduanero de Zona Económica Especial los desperdicios que se generen. Cuando sean destruidos, no causarán impuestos al comercio exterior, siempre que se acredite tal circunstancia.
- VI. A partir de la fecha en que las mercancías nacionales o nacionalizadas sean destinadas al régimen aduanero de Zona Económica Especial, se entenderán exportadas definitivamente para efectos aduaneros.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO.- Las mercancías que destinen los Inversionistas al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán permanecer en la Zona por un tiempo limitado de hasta sesenta meses, salvo en los siguientes casos, en los cuales el plazo de permanencia será por la vigencia de su autorización:

- I. Maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinados al proceso productivo;
- II. Equipos y aparatos para el control de la contaminación; para la investigación o capacitación, de seguridad industrial, de telecomunicación y cómputo, de laboratorio, de medición, de prueba de productos y control de calidad, así como aquellos que intervengan en el manejo de materiales relacionados directamente con los bienes objeto de elaboración, transformación o reparación y otros vinculados con el proceso productivo, y
- III. Equipo para el desarrollo administrativo.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO.- Las mercancías que se hayan destinado al régimen aduanero de Zona Económica Especial, deberán ser extraídas de la Zona o transferidas, dentro de los plazos previstos en los artículos Cuadragésimo Octavo y Quincuagésimo Tercero de este Decreto, en caso contrario, se entenderá que las mismas se encuentran ilegalmente en el país por haber concluido el régimen aduanero de Zona Económica Especial al que fueron destinadas.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO.- Los Inversionistas que destinen maquinaria y equipo a procesos de elaboración, transformación o reparación al régimen aduanero de Zona Económica Especial, podrán pagar el derecho de trámite aduanero conforme a lo previsto en el artículo 49, fracción II de la Ley Federal de Derechos y en los Tratados Internacionales de los que México sea Parte.

Los Inversionistas que destinen al régimen aduanero de Zona Económica Especial mercancías distintas a las mencionadas en el párrafo anterior, podrán pagar el derecho de trámite aduanero conforme a lo previsto en el artículo 49, fracción III de la Ley Federal de Derechos y en los Tratados Internacionales de los que México sea Parte.

Lo dispuesto en este artículo también será aplicable al Administrador Integral respecto de las mercancías que destine al régimen aduanero de Zona Económica Especial, según el tipo de mercancía de que se trate.

Para los efectos de este artículo, se otorga un estímulo fiscal consistente en la diferencia que resulte de aplicar el pago del derecho que corresponda, conforme al artículo 49, fracciones II o III de la Ley Federal de Derechos, según se trate.

ARTÍCULO QUINUAGÉSIMO PRIMERO.- Las mercancías sujetas al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán extraerse de las Zonas para:

- I. Importarse definitivamente.
- II. Exportarse definitivamente.
- III. Retornarse al extranjero las de esa procedencia o reincorporarse al mercado las de procedencia nacional, cuando los beneficiarios se desistan de este régimen, siempre que se trate de mercancías que no hayan sido sujetas a procesos de elaboración, transformación o reparación en la Zona Económica Especial.
- IV. Destinarse a los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración, transformación o reparación; de depósito fiscal; de recinto fiscalizado estratégico; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, o de tránsito interno.

Los contribuyentes responderán directamente ante el Fisco Federal por el importe de los créditos fiscales que corresponda pagar por las mercancías que se hayan extraído de la Zona Económica Especial sin cumplir con las obligaciones y formalidades que para tales efectos se requieran, por las mercancías extraviadas, o cuando incurran en infracciones o delitos relacionados con la introducción, extracción, manejo, almacenaje o custodia de las mercancías. Dicha responsabilidad comprenderá el pago de las cuotas compensatorias, de los impuestos al comercio exterior y de las demás contribuciones que correspondan, y sus accesorios, incluyendo las multas aplicables. Los Administradores Integrales serán responsables solidarios en los mismos términos y condiciones, con excepción de las multas.

ARTÍCULO QUINUAGÉSIMO SEGUNDO.- Las mercancías sujetas al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán ser objeto de transferencias entre Inversionistas ubicados en la misma Zona o en una Zona distinta.

ARTÍCULO QUINUAGÉSIMO TERCERO.- Las mercancías destinadas al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán ser objeto de manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, elaboración, transformación, reparación, de otras operaciones necesarias para asegurar su conservación, mejorar su presentación, su calidad comercial o acondicionarlas para su transporte, así como para realizar cualquier otra Actividad Económica Productiva propia de la autorización de los Inversionistas.

El Servicio de Administración Tributaria señalará mediante reglas de carácter general las mercancías que no podrán ser destinadas a dicho régimen aduanero.

Las mercancías que el Administrador Integral destine al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán permanecer en la Zona por la que obtuvo el Permiso correspondiente, hasta por el plazo de vigencia del mismo.

ARTÍCULO QUINUAGÉSIMO CUARTO.- La entrada y salida de la Zona Económica Especial de bienes de uso personal, se realizará siguiendo el procedimiento que se establezca en las Reglas de Operación de la Zona, sin perjuicio de las demás disposiciones jurídicas aplicables y las atribuciones de las autoridades competentes.

El Servicio de Administración Tributaria señalará mediante reglas de carácter general los bienes que se consideren de uso personal.

ARTÍCULO QUINUAGÉSIMO QUINTO.- Para destinar las mercancías al régimen aduanero de Zona Económica Especial se deberá transmitir, en términos de la legislación aduanera, el pedimento o documento aduanero respectivo, determinando las contribuciones y cuotas compensatorias que correspondan, de conformidad con el Título Tercero de la Ley Aduanera, y demás disposiciones aplicables, así como presentar las mercancías ante la aduana de que se trate y activar el mecanismo de selección automatizado.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO SEXTO.- Para los efectos del artículo 37 de la Ley Aduanera la introducción de mercancías al régimen aduanero de Zona Económica Especial se podrá realizar a través de pedimentos consolidados, excepto tratándose de mercancías que por su introducción al país estén afectas al pago del impuesto especial sobre producción y servicios.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO SÉPTIMO.- Para extraer de la Zona Económica Especial mercancías destinadas al régimen aduanero de Zona Económica Especial en el mismo estado en el que se introdujeron o después de haberse sometido a un proceso de elaboración, transformación o reparación para ser destinada a otro régimen aduanero, se deberá declarar en el pedimento la descripción y fracción arancelaria que corresponda a las mercancías en el estado en que se encuentren al momento de su extracción, determinar y pagar los impuestos al comercio exterior correspondientes, así como cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias, Normas Oficiales Mexicanas y demás formalidades que, en ese momento sean aplicables al régimen aduanero al que se destinen dichas mercancías.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO OCTAVO.- Para determinar el impuesto general de importación, la base gravable será el valor en aduana de las mercancías de procedencia extranjera sujetas al régimen aduanero de Zona Económica Especial, prevista en el Título Tercero, Capítulo III de la Ley Aduanera; salvo que la ley de la materia establezca otra base gravable.

El valor en aduana a que se refiere el párrafo anterior será el que rija en las fechas establecidas en el artículo 56, fracción I de la Ley Aduanera.

Cuando las mercancías de procedencia extranjera hayan sido objeto de algún proceso de elaboración, transformación, reparación o de otras Actividades Económicas Productivas realizadas a las mercancías en la Zona Económica Especial, y por lo tanto la base gravable no pueda determinarse con arreglo a los métodos de valoración a que se refieren los artículos 64 y 71, fracciones I, II, III y IV de la Ley Aduanera, para los efectos del artículo 78 de dicha Ley, el valor se determinará disminuyendo del valor total de la Zona Económica Especial el valor agregado nacional.

El valor total de la Zona Económica Especial a que se refiere el párrafo anterior, es el precio pagado o por pagar por la mercancía al vendedor en la enajenación que deriva de la mercancía que sea extraída de la Zona. Para tal efecto se estará a los principios previstos en el Título Tercero, Capítulo III de la Ley Aduanera. Cuando no exista el citado precio, el valor total de la Zona Económica Especial será el que corresponda a los costos y gastos de todos los materiales o insumos y de los procesos de elaboración, transformación, reparación o de otras Actividades Económicas Productivas, realizadas a las mercancías sujetas al régimen aduanero de Zona Económica Especial.

Para efectos de este artículo, se entiende por valor agregado nacional los costos y gastos de los materiales o insumos nacionales o nacionalizados y de los procesos de elaboración, transformación, reparación o de otras Actividades Económicas Productivas autorizadas al Inversionista realizadas a las mercancías en la Zona Económica Especial, determinados con base en la contabilidad comercial del productor, siempre que sea conforme a las normas de información financiera.

Para efectos del pago del impuesto general de importación se podrá optar por aplicar la cuota que corresponda a:

- I. Las mercancías de procedencia extranjera que se extraigan en el mismo estado en el que se introdujeron o a los insumos extranjeros incorporados en las mercancías, que sea aplicable al momento en que se destinaron al régimen aduanero de Zona Económica Especial, o
- II. Las mercancías después de haberse sometido a un proceso de elaboración, transformación o reparación, que sea aplicable al momento de la extracción de la Zona Económica Especial, excepto cuando se hayan utilizado insumos extranjeros sujetos a cupo.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO NOVENO.- Los Inversionistas y el Administrador Integral podrán extraer temporalmente de la Zona Económica Especial la maquinaria y equipo destinado al régimen aduanero de Zona Económica Especial para ser sometido a reparación o mantenimiento.

En caso de que la maquinaria y equipo sea enviado a empresas ubicadas en cualquier punto del territorio nacional, se deberá presentar el aviso de traslado correspondiente. La maquinaria y equipo podrá permanecer en las instalaciones de la empresa a la que sea trasladado en territorio nacional por un plazo de seis meses, prorrogables por un plazo igual, previa autorización de la autoridad aduanera.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO.- Las mercancías sujetas al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán ser objeto de toma de muestras, conforme a lo previsto en el artículo 49 del Reglamento de la Ley Aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO PRIMERO.- Los productos agropecuarios y las materias primas nacionales, obtenidos en la Zona Económica Especial, que por su naturaleza sean confundibles con mercancías o productos de procedencia extranjera, podrán extraerse de la Zona de que se trate para introducirse al resto del territorio nacional, debiendo acreditar que los mismos fueron obtenidos en dichas Zonas, en cuyo caso no estarán sujetos al pago del impuesto general de importación.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEGUNDO.- Corresponde al Servicio de Administración Tributaria la vigilancia y el control de la introducción y extracción de las mercancías destinadas al régimen aduanero de Zona Económica Especial, incluso de aquellas nacionales o nacionalizadas cuando se introduzcan en la Zona Económica Especial, así como establecer, en su caso, requisitos adicionales a los que deban sujetarse los Inversionistas y el Administrador Integral para destinar mercancías al régimen aduanero de Zona Económica Especial.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO.- Las mercancías que se encuentren en tránsito en términos de la legislación aduanera o se destinen a un régimen aduanero distinto del de Zona Económica Especial, para cruzar por la Zona a que se refiere este Decreto, deberán hacerlo a través de las rutas fiscales establecidas para tales efectos.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO CUARTO.- Para efectos del artículo 34 de la Ley, en caso de cancelación de la autorización del Inversionista para realizar Actividades Económicas Productivas en la Zona Económica Especial, el Inversionista deberá extraer de la Zona o transferir a otro Inversionista, las mercancías que se hayan destinado al régimen aduanero de Zona Económica Especial, en un plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se le notifique dicha cancelación.

En caso de que se requiera un plazo adicional para cumplir con la obligación prevista en el párrafo anterior, el Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar la ampliación por un plazo igual.

De no llevar a cabo la extracción o transferencia dentro de los plazos previstos en el presente artículo, se entenderá que las mercancías se encuentran ilegalmente en el país por haber concluido el régimen aduanero de Zona Económica Especial al que fueron destinadas.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Las erogaciones que, en su caso, se generen en el ámbito de la Federación con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal involucradas.

Tercero.- La Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las acciones necesarias para que el plano oficial a que se refiere el último párrafo del artículo Cuarto de este Decreto, esté disponible en un plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente instrumento.

Dado en el municipio de Champotón, Campeche, a diecisiete de abril de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Jesús Alfonso Navarrete Prida.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio González Anaya.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Eviel Pérez Magaña.-** Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán.-** Rúbrica.- El Secretario de Energía, **Pedro Joaquín Coldwell.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal.-** Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Baltazar Manuel Hinojosa Ochoa.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles.-** Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Roberto Rafael Campa Cifrián.-** Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **María del Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.

DECRETO de Declaratoria de la Zona Económica Especial de Tabasco.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 6, 7, fracción II, 8 y 13 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, y 27 y 31 a 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que en términos de los artículos 25 y 26, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Estado le corresponde la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable y que permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico, el empleo, así como una justa distribución del ingreso y la riqueza. Asimismo, debe alentar la actividad económica de los particulares para que contribuya al desarrollo nacional y sustentable, implementando una política industrial sustentable, que incluya vertientes sectoriales y regionales;

Que la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales tiene por objeto en el marco de la planeación nacional de desarrollo, regular la planeación, el establecimiento y la operación de Zonas Económicas Especiales para impulsar el crecimiento económico sostenible que, entre otros fines, reduzca la pobreza, permita la provisión de servicios básicos y expanda las oportunidades para vidas saludables y productivas, en las regiones del país que tengan mayores rezagos en desarrollo social, a través del fomento de la inversión, la productividad, la competitividad, el empleo y una mejor distribución del ingreso entre la población. Dichas Zonas serán consideradas áreas prioritarias del desarrollo nacional y el Estado promoverá las condiciones e incentivos para impulsar el desarrollo económico y social de las regiones donde se ubiquen;

Que de acuerdo a dicha Ley, corresponde al Titular del Ejecutivo Federal, previo dictamen favorable de la Comisión Intersecretarial de Zonas Económicas Especiales, emitir la declaratoria de la Zona a través del decreto correspondiente;

Que el 14 de marzo de 2018, la Comisión Intersecretarial de Zonas Económicas Especiales aprobó el Dictamen que determina la viabilidad del establecimiento y operación de la Zona Económica Especial de Tabasco, ubicada en el municipio de Paraíso, en dicho Estado;

Que el municipio de Paraíso forma parte de la región productiva de Chontalpa, integrada por 5 municipios, la cual cuenta con una superficie de 7,482 km², tiene una población de 881,879 habitantes, y concentra el 62% de las unidades económicas, así como del personal ocupado del Estado;

Que el municipio de Paraíso es sede del puerto de altura Dos Bocas, por lo que presenta una ubicación estratégica por su relevancia en el sector hidrocarburos, y le brinda conectividad nacional e internacional;

Que con el establecimiento de la Zona Económica Especial de Tabasco se atraerán inversiones en sectores de mayor productividad, contribuyendo a la diversificación económica del Estado de Tabasco para que alcance mayores tasas de crecimiento;

Que el Estado de Tabasco es la quinta entidad federativa con mayor incidencia de pobreza extrema de acuerdo con la información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, y además sus áreas geográficas destacan su potencial de desarrollo debido a su ubicación estratégica para la realización de actividades económicas de mayor productividad;

Que el municipio de Paraíso cuenta con una población de 94,375 habitantes conforme a los últimos datos disponibles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía correspondientes a 2015;

Que los sectores con potencial de desarrollo en la Zona Económica Especial de Tabasco son: agroindustria (elaboración de azúcares, chocolates, dulces y similares, y procesamiento de animales), industrias de bebidas, fabricación de productos de hule y caucho, así como maquinaria y equipo (fabricación de maquinaria y equipo para las industrias manufactureras, de equipo de aire acondicionado, calefacción, refrigeración industrial y comercial, maquinaria y equipo para la industria metalmecánica, y para la industria en general);

Que el 6 de diciembre de 2016, el Gobernador del Estado de Tabasco, y el Presidente Municipal de Paraíso, Tabasco, con la autorización en este caso del Ayuntamiento de Paraíso, suscribieron la Carta de Intención, mediante la cual otorgan su consentimiento para establecer la Zona Económica Especial de Tabasco y se comprometen a realizar diversas acciones y medidas administrativas para tal efecto;

Que se concluye la viabilidad del polígono, ubicado en el municipio de Paraíso, cuya superficie es de 2,218-57 hectáreas (dos mil doscientas dieciocho hectáreas, cincuenta y siete áreas), el cual incluye a la fecha de aprobación del referido Dictamen 1,929-96 hectáreas (mil novecientas veintinueve hectáreas, noventa y seis áreas) sin restricciones ambientales, de uso de suelo o de otra índole, susceptibles para el

establecimiento de secciones de la Zona Económica Especial de Tabasco, con base en los criterios de cercanía e integración con la infraestructura portuaria, aeroportuaria, carretera y ferroviaria; el entorno de usos industriales existentes o previos; la proximidad a asentamientos humanos de más de cincuenta mil habitantes que permitan la disponibilidad de mano de obra, así como el acceso disponible o potencial a fuentes de energía, agua, red de drenaje, y tratamiento de aguas y residuos sólidos, entre otros;

Que conforme al análisis de los componentes bióticos y abióticos de la región, así como la vinculación con los diferentes instrumentos jurídicos territoriales, el Dictamen establece que la Zona Económica Especial de Tabasco, es un proyecto industrial ambientalmente viable;

Que la Zona Económica Especial de Tabasco se establece en la modalidad de secciones, en virtud de que facilita la consolidación de un conglomerado industrial que permitirá detonar un cambio estructural en la región, al brindar flexibilidad para adecuarse y reaccionar de manera óptima ante un mayor dinamismo económico que se detonará a partir de este nuevo polo industrial; en este sentido, una sección se establecerá en un inmueble sujeto al régimen del dominio público de la Federación, que tendrá como objetivo impulsar activamente la instalación y operación de empresas en dicha Zona;

Que si bien el recinto portuario de Dos Bocas moviliza principalmente carga de petróleo y derivados, éste cuenta con infraestructura instalada para poder diversificarse hacia otras líneas de negocio;

Que con objeto de que el desarrollo de la Zona Económica Especial de Tabasco se realice en forma integral y ordenada, y sea consistente con la vocación productiva de la región y la política industrial sustentable que se desea impulsar, es necesario restringir la realización de algunas actividades en la misma;

Que las actividades de refinación de petróleo y procesamiento de gas natural, así como el almacenamiento, el transporte, la distribución y la comercialización de hidrocarburos y petrolíferos, que se aprovechen fuera de la sección correspondiente, ya están siendo impulsadas a través de los instrumentos previstos en la reforma energética, y se benefician de la ubicación estratégica de Paraíso, por lo que no es pertinente que dichas actividades se desarrollen en las secciones de la Zona Económica Especial de Tabasco;

Que el Estudio de Prefactibilidad contenido en el Dictamen establece que las características topográficas del polígono que conforma la Zona Económica Especial de Tabasco, así como los usos de suelo y la presencia de asentamientos humanos, son compatibles con el establecimiento de secciones industriales;

Que el apartado ambiental de la Evaluación Estratégica sobre la situación e impacto sociales y ambientales, con opinión favorable de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales emitida el 8 de marzo de 2018, establece que la Zona Económica Especial de Tabasco es un proyecto ambientalmente viable, sujeto a los requisitos y condiciones previstos en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, así como a la realización de las medidas de mitigación que deban realizarse para prevenir, reducir o compensar los impactos ambientales que, en su caso, podrían ocasionarse;

Que con base en la dimensión del impacto económico y social de la Zona Económica Especial de Tabasco en las localidades circundantes, se ha determinado que su Área de Influencia abarca los municipios de Paraíso y Comalcalco;

Que se encuentran identificadas las necesidades de infraestructura y las acciones de política pública complementaria en materia de ordenamiento territorial, fortalecimiento del capital humano, apoyo al financiamiento, promoción de encadenamientos productivos e innovación, fomento al desarrollo económico, social y urbano, y fortalecimiento de las acciones de seguridad pública que se requieren para el desarrollo de la Zona Económica Especial de Tabasco y su Área de Influencia, así como la estimación de recursos y plazos requeridos para tal efecto, que servirán de base para la elaboración del Programa de Desarrollo;

Que con la finalidad de fomentar el cumplimiento cooperativo dentro de la Zona Económica Especial, los Administradores Integrales y los Inversionistas que obtengan un Permiso o Autorización deberán colaborar semestralmente con el Servicio de Administración Tributaria, participando en el programa de verificación en tiempo real que tiene implementado dicho órgano administrativo desconcentrado;

Que en adición a las acciones antes señaladas, resulta conveniente otorgar a los Administradores Integrales e Inversionistas que realicen Actividades Económicas Productivas en la Zona diversos beneficios e incentivos de carácter fiscal, así como un régimen aduanero especial para incentivar la productividad de estas regiones, ya que presentan problemas de acceso a insumos de calidad y a precios competitivos, lo cual limita el desarrollo de las empresas incrementando los costos de operación y reduciendo la inversión en proyectos productivos, por lo que durante los primeros diez ejercicios fiscales contados a partir de que se obtenga el Permiso o Autorización para realizar actividades en la Zona Económica Especial, tendrán una disminución de su carga tributaria del 100% de la tasa prevista en la Ley del Impuesto sobre la Renta por los ingresos que los

contribuyentes obtengan dentro de la Zona Económica Especial y por los siguientes cinco años posteriores al décimo ejercicio fiscal mencionado, una disminución del 50% en dicha tasa, lo cual permitirá a los contribuyentes enfocar sus esfuerzos económicos al establecimiento de nuevas plantas productivas que detonarán invariablemente el crecimiento económico del entorno más inmediato de la Zona Económica Especial;

Que se pretende que los beneficios e incentivos de carácter fiscal y el régimen aduanero especial se conviertan en detonadores de inversiones productivas y empleo, por lo que la Zona Económica Especial de Tabasco será un impulsor de crecimiento y desarrollo económico en la región, lo cual se verá reflejado en mayores niveles de bienestar para la población en el Área de Influencia;

Que a efecto de garantizar el desarrollo económico y social de las comunidades que habitan en el Área de Influencia de la Zona Económica Especial de Tabasco, los contribuyentes que apliquen la disminución del impuesto sobre la renta a que se refiere este Decreto deberán mantener al menos el mismo número de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social en todos los ejercicios fiscales en los que apliquen el beneficio, y dichos trabajadores deberán prestar sus servicios exclusivamente en los establecimientos, agencias, sucursales o cualquier lugar de negocios de los contribuyentes que se encuentren en la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto;

Que para brindar certeza jurídica a los trabajadores de la Zona Económica Especial, respecto de los beneficios de seguridad social, los contribuyentes que se establezcan en la misma deberán cumplir con las obligaciones que en dicha materia se encuentren previstas en la Ley del Seguro Social, así como aquéllas en materia tributaria que deban cumplirse como empleadores ante el Servicio de Administración Tributaria;

Que con el fin de que los contribuyentes residentes en México que se establezcan en la Zona Económica Especial cuenten con condiciones competitivas, podrán acreditar contra el impuesto que conforme a este Decreto les corresponda pagar, el impuesto sobre la renta que hayan pagado en el extranjero conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, aplicando al impuesto pagado en el extranjero, para fines del acreditamiento un descuento similar al que reciban por el impuesto sobre la renta correspondiente a sus actividades en la Zona;

Que el desarrollo económico que se presente con el establecimiento de la Zona Económica Especial de Tabasco alcanzará una dinámica propia en el mediano plazo, generando sinergias y economías de escala que de manera sostenida continuarán estimulando la inversión y el empleo en el mediano plazo, ya sin la necesidad de incentivos fiscales;

Que los beneficios que se otorgan, como es la disminución de la carga tributaria, tienen como finalidad incentivar la actividad económica para el desarrollo del país y, a su vez generar inversiones y empleos, por lo que no podrán ser aplicados de manera conjunta con otros esquemas de tributación mediante los cuales los contribuyentes obtengan beneficios en la forma de tributar, como es el caso específico del régimen opcional para grupos de sociedades, en razón de que los beneficios podrían repercutir sobre el esquema de tributación de contribuyentes del grupo de sociedades que no cuenten con las características para recibir los beneficios del presente Decreto; en el caso del régimen de maquila, los contribuyentes podrán aplicar los beneficios del presente Decreto, sin que los mismos sean acumulables con los beneficios establecidos en los artículos 181 y 182 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, a efecto de que dichos contribuyentes no obtengan beneficios adicionales respecto de aquellos contribuyentes que estando dentro de la Zona Económica Especial no tributan con los beneficios del esquema de maquila;

Que el establecimiento de la Zona Económica Especial de Tabasco incidirá en el desarrollo de la población que se ubica actualmente en su Área de Influencia, en conjunto con las capacidades técnicas y laborales de los mexicanos que trabajen en instalaciones de última generación, que permitirá establecer procesos productivos y de servicios a la altura del contexto internacional; en ese sentido, la fuerza laboral es el principal factor para que esto sea posible, por tanto con capacitación constante se logrará contar con una industria calificada en los más altos estándares técnicos y tecnológicos, de ahí que los contribuyentes de dicha Zona Económica Especial podrán aplicar un estímulo fiscal consistente en una deducción adicional aplicable contra los ingresos generados en la Zona Económica Especial, equivalente al 25% del gasto efectivamente erogado por concepto de la capacitación que reciba cada uno de sus trabajadores;

Que el cumplimiento de las obligaciones patronales debe ser una prioridad dentro de la operación cotidiana de una empresa, en razón de que repercute en un beneficio directo para los trabajadores, por ello, a efecto de fomentar dicho cumplimiento, se otorga a los contribuyentes que tengan algún establecimiento, agencia, sucursal o cualquier lugar de negocios en la Zona Económica Especial, un crédito fiscal durante los primeros diez ejercicios fiscales en los que realicen actividades dentro de la citada Zona, aplicable contra el impuesto sobre la renta equivalente al 50% de la aportación obrero-patronal del seguro de enfermedades y maternidad prevista en el artículo 106 de la Ley del Seguro Social y equivalente al 25% de dicha aportación durante los 5 años subsecuentes;

Que a fin de ser congruentes con la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, la cual reconoce la facultad del Ejecutivo Federal para establecer beneficios fiscales en materia de contribuciones que se consideren necesarios para impulsar el establecimiento y desarrollo de la Zona Económica Especial, se exenta a los Administradores Integrales del pago de derechos por el uso, goce o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Federación, a que se refiere el artículo 232, fracciones I y III de la Ley Federal de Derechos, proyectando con ello un marco regulatorio que agilice la apertura de empresas y la creación de infraestructura;

Que los beneficios fiscales en materia del impuesto al valor agregado que se establecen mediante el presente Decreto para impulsar el establecimiento y desarrollo de la Zona Económica Especial, atienden lo dispuesto en el artículo 13, segundo párrafo de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales;

Que en ese contexto, las enajenaciones de bienes, la prestación de servicios y el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes tangibles, que se presten u otorguen al Administrador Integral o a los Inversionistas para ser utilizados o aprovechados al interior de la Zona para la realización de las actividades productivas previstas en la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, que sean enajenados o proporcionados por contribuyentes residentes en el territorio nacional ubicados fuera de la Zona, estarán afectas a la tasa de 0% del impuesto al valor agregado, a efecto de eliminar la carga fiscal, ya que quienes enajenen o proporcionen los servicios o el uso o goce temporal de bienes, no les trasladarán carga fiscal alguna, ni en forma expresa ni en el precio, al estar en posibilidad de recuperar el impuesto mediante el acreditamiento;

Que con la misma finalidad, la introducción a la Zona Económica Especial de bienes provenientes del extranjero; la adquisición de bienes intangibles por residentes de la Zona enajenados por no residentes en el país; el uso o goce temporal de bienes intangibles en la Zona proporcionados por personas no residentes en el país; el uso o goce temporal de bienes tangibles en la Zona cuya entrega material se hubiera efectuado en el extranjero, y el aprovechamiento de los servicios en la Zona cuando se presten por no residentes en el país, no serán considerados como importación para efectos del impuesto al valor agregado, por lo que no estarán sujetos al pago de dicho impuesto;

Que en el caso de que el Administrador Integral o los Inversionistas introduzcan a la Zona Económica Especial bienes adquiridos fuera de la misma, respecto de los cuales les hubieran trasladado el impuesto al valor agregado, a fin de cumplir el propósito de que los bienes entren sin carga fiscal a la mencionada Zona, se permite la recuperación de dicho impuesto mediante su devolución cuando las referidas personas realicen únicamente actos o actividades dentro de la Zona Económica Especial, o mediante el acreditamiento cuando realicen, además, actos o actividades en establecimientos ubicados en el resto del país;

Que en congruencia con el tratamiento anterior y toda vez que el objeto de los incentivos en materia del impuesto al valor agregado es eliminar la carga fiscal, mediante la desgravación de los bienes y servicios que se introduzcan a la Zona Económica Especial, la extracción de los bienes de la misma para ser introducidos al resto del país, estará afecta al pago del impuesto al valor agregado a la tasa que corresponda conforme a la Ley de la materia, ya que se considera que debe darse el tratamiento de una operación gravada conforme a la Ley aplicable, al igual que cualquier otro bien que se enajena en el resto del territorio nacional;

Que cuando los bienes se extraigan de la Zona para destinarse al extranjero no se producirá consecuencia alguna para efectos del impuesto al valor agregado, toda vez que tratándose de bienes procedentes del extranjero su introducción a la Zona no se consideró importación, de ahí que no habría razón para considerar exportación su salida; y en el caso de bienes procedentes del resto del país, en su introducción a la Zona ya se les aplicó la tasa del 0%, por lo que tampoco es necesario considerarla exportación;

Que tratándose de la extracción de los bienes de la Zona Económica Especial para ser introducidos al resto del país y considerando que la simple introducción dará lugar al pago del impuesto al valor agregado, se establece que: i) cuando la introducción se dé con motivo de una enajenación, el impuesto se causará sólo por la introducción y no por la enajenación; ii) la base del impuesto será la que establece la Ley del Impuesto al Valor Agregado para la enajenación, cuando exista ésta y, cuando no haya enajenación, será el precio del bien que corresponda a los precios o montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta; iii) el pago del impuesto se hará en el momento en que se presenten los bienes para su introducción al resto del país, y iv) el acreditamiento del impuesto pagado por la introducción de los bienes al resto del país se realizará en términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado en forma similar al pagado en la importación;

Que toda vez que la extracción de los bienes de una Zona Económica Especial para introducirse al resto del territorio nacional podrá realizarse con fines distintos al de comercialización, como la extracción de bienes de uso personal, de maquinaria y equipo para ser sometido a reparación o mantenimiento, de bienes tangibles arrendados a Administradores Integrales e Inversionistas de la Zona y de bienes para ser destinados al régimen de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación, se establece que en estos supuestos no se deberá pagar el impuesto al valor agregado en la introducción al resto del territorio nacional;

Que por lo que hace al impuesto al valor agregado, las operaciones gravadas que se realicen al interior de la Zona no se consideran afectas al pago del impuesto, ni quienes las realicen serán considerados contribuyentes del mismo, respecto de dichas operaciones;

Que en congruencia con lo anterior, los actos y las actividades gravados por la Ley del Impuesto al Valor Agregado que un Administrador Integral o un Inversionista realice con otro Administrador Integral o con otro Inversionista, residente en una Zona Económica Especial diversa, tampoco se considerarán afectos al pago del impuesto, siempre y cuando se cumplan requisitos de control que aseguren que dichos actos o actividades serán aprovechados al interior de una Zona Económica Especial;

Que por las mismas razones y a fin de otorgar facilidades administrativas, la extracción de los bienes de una Zona Económica Especial realizada por un Administrador Integral o un Inversionista para ser introducidos por los mismos a un establecimiento de su propiedad ubicado en otra Zona Económica Especial, no estará sujeta al pago del impuesto al valor agregado, siempre y cuando se cumplan determinadas medidas de control, habida cuenta de que dichos bienes continuarán sujetos al mismo régimen, por lo que no habría razón para gravar la extracción y la introducción mencionadas;

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 13, cuarto párrafo de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, el Ejecutivo Federal creará un régimen aduanero de las Zonas, que regule la introducción y extracción de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas a las mismas;

Que con el fin de incentivar la operación del régimen aduanero de Zona Económica Especial, se estima conveniente otorgar al Administrador Integral y a los Inversionistas que introduzcan mercancías a la Zona bajo el mencionado régimen, beneficios fiscales consistentes en la diferencia que resulte de aplicar la fracción que corresponda conforme a la Ley Federal de Derechos y la aplicación de las fracciones II o III del artículo 49 de dicha Ley, según se trate; el pago de los impuestos al comercio exterior al extraer las mercancías de la Zona, así como la posibilidad de optar por elegir la menor incidencia arancelaria en función de la cuota aplicable a los insumos o a las mercancías después de haber sido sometidas a procesos de elaboración, transformación o reparación al interior de la Zona, según corresponda;

Que uno de los objetivos del régimen aduanero de Zona Económica Especial es impulsar el funcionamiento de la Zona de manera que sus niveles de competitividad aumenten, tanto en las operaciones orientadas hacia los mercados internacionales como aquellas destinadas al mercado nacional, abatiendo los costos de logística y elevando la eficiencia en las operaciones aduanales, también resulta adecuado otorgar diversas facilidades administrativas, tales como la posibilidad de introducir mercancías a la Zona a través de pedimentos consolidados; transferir mercancías entre Inversionistas ubicados en la misma o en distinta Zona; extraer temporalmente maquinaria y equipo para ser sometido a reparación o mantenimiento; realizar la introducción de mercancías sin cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias ni Normas Oficiales Mexicanas que la Secretaría de Economía determine procedente, entre otros;

Que conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior las medidas a que se refiere el presente Decreto sobre el régimen aduanero de Zona Económica Especial fueron opinadas favorablemente por la Comisión de Comercio Exterior mediante sesión de fecha 24 de julio de 2017;

Que la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales no establece tratamiento alguno para dichas Zonas en materia del impuesto especial sobre producción y servicios, de forma tal que dicho impuesto debe aplicarse de conformidad con la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios en la misma forma en que se hace en el resto del país;

Que las disposiciones del régimen aduanero de Zona Económica Especial que se establecen en el presente Decreto podrían provocar algunas distorsiones en la aplicación del impuesto especial sobre producción y servicios, por lo que es necesario establecer reglas que neutralicen dicho régimen aduanero para la aplicación del mencionado impuesto, consistentes en: i) que la introducción al país de los bienes en el régimen mencionado tendrá el carácter de importación definitiva; ii) que las operaciones aduaneras derivadas de las transferencias de mercancías entre Inversionistas no se considerarán exportación ni importación, según corresponda; iii) que la extracción de los bienes de la Zona Económica Especial para su introducción al resto del territorio nacional no dará lugar al pago del impuesto especial sobre producción y servicios por la importación definitiva para efectos aduaneros, y iv) que las operaciones amparadas por los documentos que acrediten la introducción de los bienes a la Zona Económica Especial no se considerarán exportación, y

Que el objetivo esencial de la Zona Económica Especial de Tabasco es contribuir al abatimiento de la desigualdad y a cerrar las brechas de desarrollo en el Estado de Tabasco, a partir de acciones que promuevan el crecimiento económico sostenible y equilibrado del municipio ubicado en el Área de Influencia, y que genere empleos y oportunidades productivas para su población, he tenido a bien expedir el siguiente

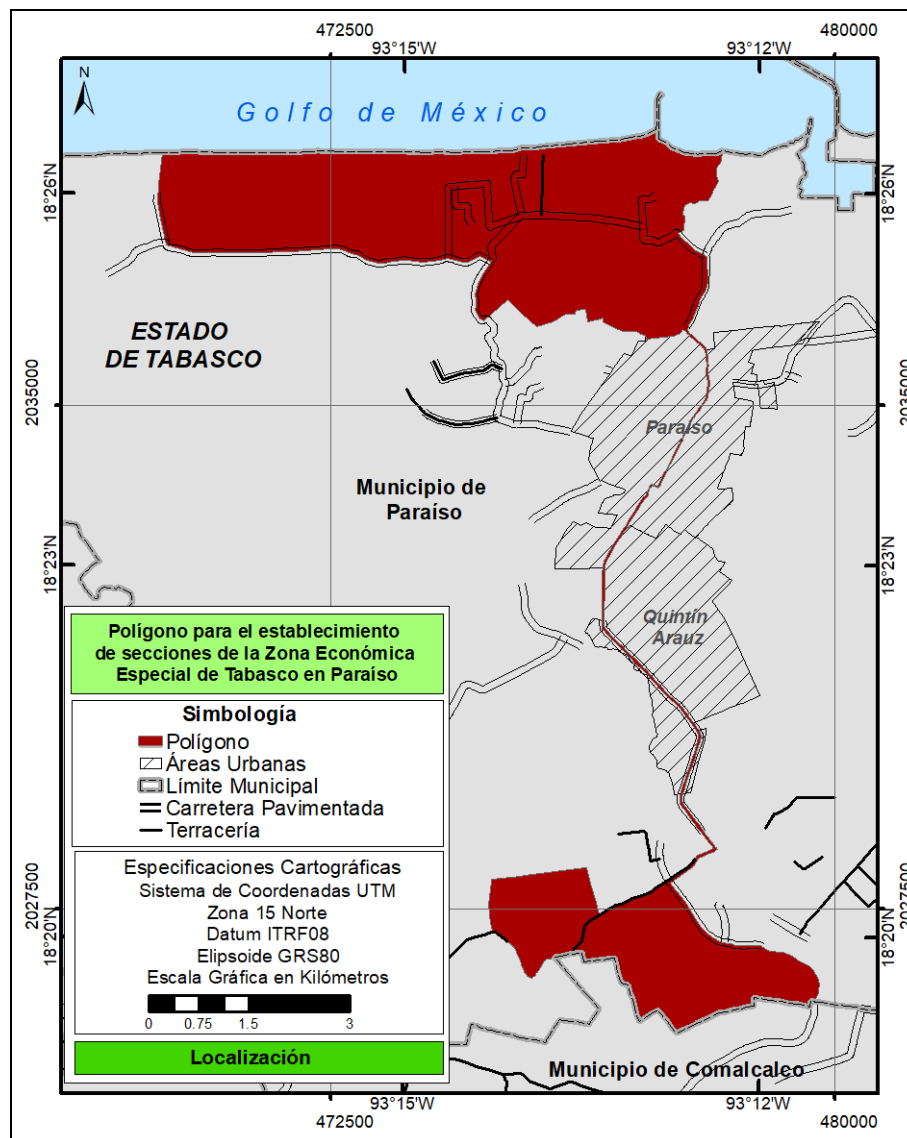
DECRETO**Capítulo I****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto tiene por objeto declarar la Zona Económica Especial de Tabasco y delimitar el polígono territorial donde podrán establecerse sus secciones; delimitar su Área de Influencia; establecer los beneficios e incentivos fiscales y régimen aduanero aplicables exclusivamente en dicha Zona, así como prever las demás disposiciones a que se refieren los artículos 8 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales y 55 de su Reglamento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las definiciones previstas en los artículos 3 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales y 4 de su Reglamento serán aplicables al presente Decreto.

Capítulo II**Delimitación de la Zona Económica Especial de Tabasco**

ARTÍCULO TERCERO.- Se declara la Zona Económica Especial de Tabasco, integrada por la sección a que se refiere el artículo Cuarto de este Decreto y las demás secciones que, en su caso, sean objeto de Permisos dentro del polígono localizado en el municipio de Paraíso, del Estado de Tabasco, con una superficie de 2,218-57 hectáreas (dos mil doscientas dieciocho hectáreas, cincuenta y siete áreas), de acuerdo con el mapa de ubicación y la descripción limítrofe que a continuación se señalan:



Polígono Zona Económica Especial de Tabasco
(Superficie 2,218-57 hectáreas)

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
				X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
1 - 2	00° 18' 53" SE	579.505	2	477385.606300	2038961.604700
2 - 3	71° 48' 59" SE	50.045	3	477433.151900	2038945.987500
3 - 4	62° 56' 46" SE	50.712	4	477478.315100	2038922.922300
4 - 5	62° 56' 47" SE	28.485	5	477503.683400	2038909.966600
5 - 6	48° 38' 07" SE	112.343	6	477587.998700	2038835.725100
6 - 7	67° 20' 12" SE	199.407	7	477772.008100	2038758.890400
7 - 8	82° 37' 20" SE	192.404	8	477962.819100	2038734.183600
8 - 9	83° 31' 40" NE	88.226	9	478050.483200	2038744.128500
9 - 10	83° 39' 43" NE	14.408	10	478064.803200	2038745.719100
10 - 11	89° 11' 03" NE	50.659	11	478115.457300	2038746.440400
11 - 12	85° 56' 15" SE	31.453	12	478146.831100	2038744.212200
12 - 13	85° 10' 40" SE	21.215	13	478167.970600	2038742.428800
13 - 14	84° 52' 53" NE	33.188	14	478201.025900	2038745.389800
14 - 15	81° 34' 13" NE	40.550	15	478241.138200	2038751.334400
15 - 16	73° 16' 34" NE	19.971	16	478260.264600	2038757.081300
16 - 17	73° 16' 32" NE	10.337	17	478270.164400	2038760.056000
17 - 18	55° 00' 49" NE	26.121	18	478291.564700	2038775.033100
18 - 19	55° 00' 48" NE	26.088	19	478312.938300	2038789.991600
19 - 20	76° 53' 47" NE	21.980	20	478334.346400	2038794.974800
20 - 21	05° 33' 47" SW	164.682	21	478318.381900	2038631.068700
21 - 22	33° 33' 52" SW	128.766	22	478247.190500	2038523.772700
22 - 23	01° 15' 20" SE	112.745	23	478249.661000	2038411.054700
23 - 24	19° 18' 30" SE	84.837	24	478277.712500	2038330.989300
24 - 25	25° 08' 17" SW	36.886	25	478262.043400	2038297.597200
25 - 26	38° 01' 06" SW	77.997	26	478214.003700	2038236.150000
26 - 27	23° 16' 30" SW	26.020	27	478203.722000	2038212.247600
27 - 28	23° 16' 32" SW	53.041	28	478182.762900	2038163.523600
28 - 29	25° 45' 08" SW	87.205	29	478144.873900	2038084.979500
29 - 30	36° 50' 07" SW	54.390	30	478112.266300	2038041.447800
30 - 31	88° 03' 56" SW	120.686	31	477991.648900	2038037.373900
31 - 32	60° 24' 07" SW	36.987	32	477959.487900	2038019.105300
32 - 33	66° 42' 03" SW	36.157	33	477926.279400	2038004.804000
33 - 34	85° 27' 47" NW	37.723	34	477888.674300	2038007.787900
34 - 35	85° 27' 46" NW	29.824	35	477858.943300	2038010.147200
35 - 36	74° 27' 23" SW	78.270	36	477783.535900	2037989.173100
36 - 37	28° 40' 29" SW	58.776	37	477755.332800	2037937.605300
37 - 38	04° 02' 06" SW	102.402	38	477748.127100	2037835.457600
38 - 39	45° 04' 35" SE	29.848	39	477769.261200	2037814.379800
39 - 40	04° 03' 42" SW	216.405	40	477753.933500	2037598.517900
40 - 41	64° 00' 07" SW	85.748	41	477676.862100	2037560.930800
41 - 42	36° 02' 48" SE	97.075	42	477733.985600	2037482.441700
42 - 43	45° 23' 45" SE	164.471	43	477851.084600	2037366.949300
43 - 44	59° 14' 18" SE	36.555	44	477882.496400	2037348.252500
44 - 45	40° 56' 33" SE	41.099	45	477909.428500	2037317.207800
45 - 46	60° 54' 21" SE	188.968	46	478074.553000	2037225.322400
46 - 47	60° 54' 21" SE	13.262	47	478086.141500	2037218.873900
47 - 48	69° 46' 20" SE	17.454	48	478102.519400	2037212.839000

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
48 - 49	00° 37' 37" SE	384.662	49	478106.728300	2036828.200000
49 - 50	11° 42' 26" SW	102.222	50	478085.986500	2036728.104700
50 - 51	24° 06' 04" SW	50.330	51	478065.434200	2036682.162100
51 - 52	30° 26' 31" SW	20.102	52	478055.249300	2036664.831400
52 - 53	30° 16' 20" SW	99.123	53	478005.280700	2036579.225000
53 - 54	25° 07' 17" SW	98.244	54	477963.572600	2036490.274200
54 - 55	18° 35' 54" SW	108.638	55	477928.924300	2036387.309700
55 - 56	20° 41' 29" SW	133.826	56	477881.638900	2036262.115400
56 - 57	38° 01' 36" SW	67.556	57	477840.022500	2036208.900000
57 - 58	45° 22' 52" SW	12.128	58	477831.390000	2036200.381600
58 - 59	14° 10' 57" SW	19.793	59	477826.540400	2036181.191500
59 - 60	13° 02' 25" SW	20.991	60	477821.804200	2036160.742300
60 - 61	07° 12' 40" SW	23.445	61	477818.861300	2036137.482800
61 - 62	01° 56' 54" SE	17.751	62	477819.464800	2036119.741800
62 - 63	09° 42' 35" SE	24.953	63	477823.673300	2036095.146400
63 - 64	09° 42' 35" SE	11.839	64	477825.670000	2036083.477200
64 - 65	46° 35' 10" SE	40.932	65	477855.403500	2036055.346000
65 - 66	65° 54' 16" SE	14.908	66	477869.012900	2036049.259500
66 - 67	62° 55' 09" SE	1.301	67	477870.171700	2036048.667000
67 - 68	57° 26' 03" SE	1.090	68	477871.090300	2036048.080300
68 - 69	52° 26' 03" SE	1.090	69	477871.954500	2036047.415600
69 - 70	48° 36' 20" SE	0.577	70	477872.387200	2036047.034200
70 - 71	47° 17' 20" SE	14.106	71	477882.751800	2036037.466300
71 - 72	47° 17' 19" SE	52.313	72	477921.190500	2036001.981900
72 - 73	48° 34' 18" SE	174.953	73	478052.367400	2035886.219100
73 - 74	49° 01' 06" SE	2.113	74	478053.962500	2035884.833400
74 - 75	49° 00' 58" SE	19.099	75	478068.380100	2035872.307500
75 - 76	46° 44' 37" SE	0.990	76	478069.101100	2035871.629100
76 - 77	42° 12' 30" SE	0.990	77	478069.766300	2035870.895700
77 - 78	37° 26' 12" SE	1.090	78	478070.428900	2035870.030200
78 - 79	32° 26' 00" SE	1.090	79	478071.013500	2035869.110200
79 - 80	26° 42' 12" SE	1.408	80	478071.646400	2035867.852000
80 - 81	23° 25' 04" SE	18.131	81	478078.852400	2035851.214100
81 - 82	20° 27' 16" SE	55.920	82	478098.394300	2035798.819600
82 - 83	20° 10' 39" SE	0.113	83	478098.433400	2035798.713200
83 - 84	18° 05' 26" SE	0.805	84	478098.683400	2035797.947900
84 - 85	14° 23' 31" SE	0.805	85	478098.883500	2035797.168100
85 - 86	12° 32' 59" SE	24.073	86	478104.114300	2035773.669900
86 - 87	11° 11' 32" SE	0.592	87	478104.229200	2035773.089200
87 - 88	09° 44' 07" SE	26.994	88	478108.793700	2035746.484100
88 - 89	09° 44' 03" SE	26.304	89	478113.241100	2035720.559200
89 - 90	07° 00' 35" SE	1.189	90	478113.386200	2035719.379100
90 - 91	04° 16' 48" SE	50.619	91	478117.163900	2035668.901500
91 - 92	03° 20' 19" SE	0.412	92	478117.187900	2035668.490100
92 - 93	02° 23' 24" SE	25.814	93	478118.264400	2035642.698100
93 - 94	02° 24' 03" SE	64.484	94	478120.965500	2035578.270700
94 - 95	01° 10' 19" SE	0.538	95	478120.976500	2035577.733000
95 - 96	01° 32' 54" SW	0.648	96	478120.959000	2035577.085600
96 - 97	03° 02' 07" SW	17.242	97	478120.046000	2035559.867600
97 - 98	05° 49' 38" SW	1.218	98	478119.922300	2035558.655500

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
98 - 99	08° 37' 27" SW	24.415	99	478116.261200	2035534.516600
99 - 100	02° 00' 27" SE	26.944	100	478117.205100	2035507.588800
100 - 101	00° 31' 45" SW	1.104	101	478117.194900	2035506.484400
101 - 102	03° 03' 30" SW	4.478	102	478116.956000	2035502.012900
102 - 103	08° 11' 27" SE	98.714	103	478131.019600	2035404.306300
103 - 104	07° 40' 37" SE	0.216	104	478131.048500	2035404.091900
104 - 105	07° 11' 56" SE	53.188	105	478137.713600	2035351.323600
105 - 106	05° 20' 24" SE	0.812	106	478137.789200	2035350.514800
106 - 107	03° 28' 25" SE	32.923	107	478139.784000	2035317.652000
107 - 108	01° 41' 36" SE	0.772	108	478139.806800	2035316.880700
108 - 109	01° 52' 07" SW	0.791	109	478139.781000	2035316.089900
109 - 110	05° 31' 08" SW	0.791	110	478139.704900	2035315.302300
110 - 111	07° 19' 22" SW	95.299	111	478127.558100	2035220.780400
111 - 112	08° 41' 37" SW	0.598	112	478127.467700	2035220.189200
112 - 113	10° 22' 10" SW	0.135	113	478127.443400	2035220.056400
113 - 114	10° 41' 04" SW	99.250	114	478109.042400	2035122.526600
114 - 115	13° 34' 12" SW	1.258	115	478108.747200	2035121.303600
115 - 116	16° 27' 23" SW	57.113	116	478092.567800	2035066.530100
116 - 117	18° 15' 44" SW	0.787	117	478092.321200	2035065.782800
117 - 118	22° 33' 32" SW	1.090	118	478091.903000	2035064.776100
118 - 119	27° 33' 51" SW	1.090	119	478091.398600	2035063.809800
119 - 120	31° 35' 13" SW	0.659	120	478091.053400	2035063.248400
120 - 121	33° 05' 16" SW	35.664	121	478071.583800	2035033.368100
121 - 122	34° 46' 55" SW	0.742	122	478071.160400	2035032.758500
122 - 123	36° 29' 29" SW	17.330	123	478060.854000	2035018.825800
123 - 124	36° 36' 43" SW	0.027	124	478060.838100	2035018.804400
124 - 125	36° 22' 10" SW	45.149	125	478034.065200	2034982.450000
125 - 126	36° 15' 14" SW	0.007	126	478034.060800	2034982.444000
126 - 127	36° 24' 12" SW	37.199	127	478011.984400	2034952.504000
127 - 128	36° 24' 16" SW	2.201	128	478010.677900	2034950.732200
128 - 129	35° 20' 31" SW	56.004	129	477978.282100	2034905.049000
129 - 130	34° 08' 10" SW	14.827	130	477969.961900	2034892.776800
130 - 131	35° 00' 03" SW	0.370	131	477969.749800	2034892.473900
131 - 132	35° 49' 55" SW	38.256	132	477947.354400	2034861.458400
132 - 133	35° 38' 03" SW	0.076	133	477947.310100	2034861.396600
133 - 134	35° 29' 00" SW	61.539	134	477911.589000	2034811.286800
134 - 135	51° 50' 18" SW	7.037	135	477906.056200	2034806.938900
135 - 136	68° 11' 34" SW	2.566	136	477903.673400	2034805.985500
136 - 137	32° 24' 47" SW	30.379	137	477887.389700	2034780.339300
137 - 138	28° 06' 47" SW	39.972	138	477868.554400	2034745.083100
138 - 139	25° 59' 46" SW	248.637	139	477759.574300	2034521.602400
139 - 140	23° 53' 46" SW	38.026	140	477744.170800	2034486.836100
140 - 141	25° 13' 42" SW	0.581	141	477743.923200	2034486.310600
141 - 142	26° 33' 37" SW	16.900	142	477736.366600	2034471.194200
142 - 143	26° 44' 04" SW	0.015	143	477736.359800	2034471.180700
143 - 144	26° 37' 45" SW	28.524	144	477723.575100	2034445.682800
144 - 145	27° 16' 34" SW	0.281	145	477723.446300	2034445.433000
145 - 146	27° 55' 06" SW	17.186	146	477715.399700	2034430.247300
146 - 147	27° 55' 05" SW	73.164	147	477681.143500	2034365.598000
147 - 148	25° 31' 10" SW	14.949	148	477674.703400	2034352.107900

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
148 - 149	25° 31' 08" SW	78.664	149	477640.814000	2034281.117900
149 - 150	25° 31' 37" SW	0.027	150	477640.802300	2034281.093400
150 - 151	25° 38' 37" SW	85.519	151	477603.792100	2034203.997400
151 - 152	27° 16' 10" SW	0.717	152	477603.463800	2034203.360500
152 - 153	28° 55' 38" SW	37.260	153	477585.441400	2034170.749700
153 - 154	26° 27' 17" SW	62.327	154	477557.675500	2034114.949200
154 - 155	26° 20' 33" SW	124.664	155	477502.357300	2034003.230700
155 - 156	27° 28' 58" SW	13.651	156	477496.057600	2033991.120200
156 - 157	25° 29' 08" SW	64.157	157	477468.451900	2033933.206000
157 - 158	25° 29' 08" SW	28.822	158	477456.050200	2033907.188300
158 - 159	26° 13' 15" SW	0.320	159	477455.908800	2033906.901200
159 - 160	26° 57' 11" SW	85.288	160	477417.251100	2033830.877000
160 - 161	27° 08' 17" SW	19.991	161	477408.132700	2033813.087200
161 - 162	26° 43' 48" SW	0.171	162	477408.055800	2033812.934500
162 - 163	26° 21' 08" SW	42.633	163	477389.131600	2033774.731900
163 - 164	65° 18' 51" SW	15.714	164	477374.853900	2033768.169200
164 - 165	75° 43' 24" NW	2.132	165	477372.788000	2033768.694900
165 - 166	75° 43' 36" NW	64.940	166	477309.852800	2033784.705800
166 - 167	76° 48' 08" NW	37.796	167	477273.055500	2033793.335100
167 - 168	21° 15' 51" SW	32.672	168	477261.206500	2033762.887700
168 - 169	22° 01' 07" SW	0.328	169	477261.083400	2033762.583300
169 - 170	22° 46' 09" SW	35.711	170	477247.262500	2033729.654900
170 - 171	21° 07' 55" SW	57.672	171	477226.470600	2033675.861000
171 - 172	18° 52' 06" SW	21.277	172	477219.589900	2033655.727700
172 - 173	19° 33' 50" SW	0.300	173	477219.489400	2033655.444900
173 - 174	20° 14' 41" SW	22.733	174	477211.623000	2033634.115900
174 - 175	42° 47' 43" SW	9.584	175	477205.112000	2033627.083500
175 - 176	65° 20' 37" SW	0.317	176	477204.824000	2033626.951300
176 - 177	50° 26' 27" SW	1.471	177	477203.690200	2033626.014700
177 - 178	47° 29' 23" SW	22.760	178	477186.912800	2033610.635500
178 - 179	36° 11' 02" SW	103.157	179	477126.011400	2033527.375100
179 - 180	32° 32' 40" SW	23.944	180	477113.130400	2033507.190600
180 - 181	32° 48' 02" SW	0.095	181	477113.079100	2033507.111000
181 - 182	32° 58' 43" SW	27.978	182	477097.849700	2033483.640700
182 - 183	31° 37' 20" SW	57.102	183	477067.910100	2033435.016600
183 - 184	31° 35' 58" SW	0.046	184	477067.885800	2033434.977100
184 - 185	31° 50' 04" SW	154.207	185	476986.546700	2033303.966700
185 - 186	31° 50' 37" SW	103.804	186	476931.779600	2033215.786400
186 - 187	29° 33' 35" SW	55.403	187	476904.447500	2033167.594400
187 - 188	31° 17' 51" SW	0.759	188	476904.053000	2033166.945500
188 - 189	33° 02' 34" SW	56.556	189	476873.214900	2033119.536700
189 - 190	30° 47' 08" SW	71.103	190	476836.822400	2033058.452500
190 - 191	31° 49' 25" SW	0.448	191	476836.586200	2033058.071900
191 - 192	32° 50' 23" SW	54.794	192	476806.872000	2033012.034500
192 - 193	32° 56' 42" SW	0.043	193	476806.848800	2033011.998700
193 - 194	33° 02' 06" SW	66.535	194	476770.577200	2032956.219900
194 - 195	31° 49' 37" SW	48.296	195	476745.108200	2032915.185900
195 - 196	31° 26' 15" SW	103.050	196	476691.360600	2032827.262200
196 - 197	30° 11' 16" SW	58.664	197	476661.862500	2032776.554300
197 - 198	30° 25' 39" SW	0.099	198	476661.812400	2032776.469000

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
198 - 199	30° 38' 29" SW	48.747	199	476636.967700	2032734.527900
199 - 200	29° 00' 50" SW	48.830	200	476613.284300	2032691.826100
200 - 201	25° 59' 29" SW	15.225	201	476606.612200	2032678.141000
201 - 202	21° 02' 22" SW	38.712	202	476592.714200	2032642.010100
202 - 203	13° 49' 32" SW	38.353	203	476583.549100	2032604.768200
203 - 204	07° 36' 34" SW	26.294	204	476580.067300	2032578.705700
204 - 205	01° 46' 49" SW	74.310	205	476577.758800	2032504.431600
205 - 206	00° 25' 29" SW	202.837	206	476576.255300	2032301.600200
206 - 207	00° 21' 29" SW	0.016	207	476576.255200	2032301.584200
207 - 208	00° 29' 50" SW	33.603	208	476575.963600	2032267.982200
208 - 209	00° 25' 38" SE	28.855	209	476576.178800	2032239.127800
209 - 210	00° 12' 16" SW	0.280	210	476576.177800	2032238.847600
210 - 211	00° 51' 26" SW	36.583	211	476575.630400	2032202.268400
211 - 212	00° 46' 46" SW	0.015	212	476575.630200	2032202.253700
212 - 213	00° 47' 24" SW	59.958	213	476574.803500	2032142.301000
213 - 214	00° 37' 02" SW	0.056	214	476574.802900	2032142.245300
214 - 215	00° 32' 04" SW	123.947	215	476573.646500	2032018.303700
215 - 216	00° 41' 03" SW	0.092	216	476573.645400	2032018.211600
216 - 217	00° 57' 25" SW	48.628	217	476572.833300	2031969.590200
217 - 218	00° 10' 35" SW	73.658	218	476572.606700	2031895.932100
218 - 219	00° 26' 16" SW	0.105	219	476572.605900	2031895.827400
219 - 220	00° 39' 22" SW	44.231	220	476572.099300	2031851.599100
220 - 221	00° 52' 31" SW	0.085	221	476572.098000	2031851.514000
221 - 222	01° 02' 48" SW	44.236	222	476571.290000	2031807.285700
222 - 223	02° 00' 52" SW	0.421	223	476571.275200	2031806.864900
223 - 224	02° 58' 42" SW	29.548	224	476569.740000	2031777.356700
224 - 225	01° 14' 25" SW	21.560	225	476569.273300	2031755.802000
225 - 226	02° 06' 52" SE	7.356	226	476569.544700	2031748.451200
226 - 227	03° 47' 54" SE	17.432	227	476570.699500	2031731.057100
227 - 228	06° 18' 50" SE	19.236	228	476572.815000	2031711.937700
228 - 229	13° 56' 44" SE	19.651	229	476577.550900	2031692.866000
229 - 230	24° 12' 44" SE	22.992	230	476586.980400	2031671.896300
230 - 231	34° 34' 38" SE	30.403	231	476604.234400	2031646.863900
231 - 232	40° 08' 51" SE	46.040	232	476633.918800	2031611.671900
232 - 233	45° 28' 31" SE	56.884	233	476674.473800	2031571.784200
233 - 234	45° 09' 33" SE	0.127	234	476674.564100	2031571.694400
234 - 235	44° 53' 29" SE	49.538	235	476709.525900	2031536.599700
235 - 236	44° 51' 50" SE	122.335	236	476795.823900	2031449.890600
236 - 237	44° 33' 20" SE	0.146	237	476795.926200	2031449.786700
237 - 238	44° 11' 43" SE	77.403	238	476849.884500	2031394.291000
238 - 239	45° 19' 59" SE	43.755	239	476881.003000	2031363.532100
239 - 240	45° 09' 37" SE	0.076	240	476881.056800	2031363.478600
240 - 241	44° 59' 07" SE	72.249	241	476932.131400	2031312.377800
241 - 242	45° 59' 50" SE	212.783	242	477085.187200	2031164.559000
242 - 243	44° 12' 59" SE	0.775	243	477085.728000	2031164.003200
243 - 244	42° 26' 25" SE	33.347	244	477108.231400	2031139.393600
244 - 245	42° 45' 02" SE	0.133	245	477108.321900	2031139.295700
245 - 246	43° 03' 09" SE	70.064	246	477156.152500	2031088.098000
246 - 247	44° 17' 43" SE	69.932	247	477204.989700	2031038.044600
247 - 248	44° 04' 47" SE	0.070	248	477205.038700	2031037.994000

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
				X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
248 - 249	43° 58' 20" SE	63.727	249	477249.285200	2030992.130900
249 - 250	43° 02' 00" SE	0.408	250	477249.563600	2030991.832700
250 - 251	42° 06' 07" SE	75.819	251	477300.396600	2030935.578700
251 - 252	41° 40' 53" SE	0.189	252	477300.522500	2030935.437300
252 - 253	41° 14' 00" SE	45.295	253	477330.377900	2030901.373800
253 - 254	42° 09' 59" SE	45.897	254	477361.187800	2030867.355100
254 - 255	42° 31' 52" SE	0.154	255	477361.292100	2030867.241400
255 - 256	42° 52' 29" SE	21.460	256	477375.893300	2030851.514800
256 - 257	41° 42' 04" SE	0.507	257	477376.230900	2030851.135900
257 - 258	40° 32' 48" SE	55.247	258	477412.144800	2030809.155300
258 - 259	42° 03' 20" SE	54.097	259	477448.381900	2030768.988500
259 - 260	41° 52' 25" SE	38.078	260	477473.798400	2030740.635200
260 - 261	42° 04' 30" SE	0.010	261	477473.804900	2030740.628000
261 - 262	41° 49' 45" SE	42.229	262	477501.967900	2030709.161500
262 - 263	42° 05' 47" SE	37.751	263	477527.275600	2030681.149300
263 - 264	45° 58' 22" SE	42.499	264	477557.832600	2030651.612600
264 - 265	50° 42' 09" SE	45.940	265	477593.383800	2030622.517000
265 - 266	50° 14' 48" SE	0.196	266	477593.534800	2030622.391400
266 - 267	49° 40' 15" SE	61.533	267	477640.444100	2030582.568200
267 - 268	50° 42' 09" SE	46.343	268	477676.307600	2030553.216800
268 - 269	50° 19' 17" SE	0.168	269	477676.436700	2030553.109700
269 - 270	49° 44' 07" SE	0.083	270	477676.500100	2030553.056000
270 - 271	49° 33' 09" SE	24.367	271	477695.043700	2030537.247600
271 - 272	47° 33' 51" SE	0.868	272	477695.684100	2030536.662100
272 - 273	43° 34' 50" SE	0.868	273	477696.282300	2030536.033500
273 - 274	41° 35' 35" SE	26.868	274	477714.118100	2030515.939700
274 - 275	41° 03' 13" SE	0.236	275	477714.273300	2030515.761500
275 - 276	40° 30' 33" SE	30.845	276	477734.309100	2030492.310300
276 - 277	40° 13' 13" SE	0.126	277	477734.390200	2030492.214400
277 - 278	38° 43' 46" SE	0.527	278	477734.719900	2030491.803300
278 - 279	37° 31' 00" SE	37.394	279	477757.492500	2030462.143300
279 - 280	36° 52' 26" SE	0.285	280	477757.663600	2030461.915200
280 - 281	36° 12' 35" SE	85.693	281	477808.286200	2030392.772700
281 - 282	36° 17' 33" SE	0.064	282	477808.323800	2030392.721500
282 - 283	36° 30' 04" SE	59.783	283	477843.885400	2030344.664900
283 - 284	36° 19' 24" SE	95.101	284	477900.217400	2030268.043500
284 - 285	35° 22' 44" SE	0.415	285	477900.457700	2030267.705100
285 - 286	34° 25' 12" SE	37.210	286	477921.491000	2030237.009700
286 - 287	35° 15' 34" SE	61.665	287	477957.089000	2030186.657400
287 - 288	34° 39' 17" SE	0.269	288	477957.241700	2030186.436500
288 - 289	34° 01' 42" SE	22.938	289	477970.077900	2030167.426300
289 - 290	34° 30' 27" SE	22.105	290	477982.600900	2030149.210400
290 - 291	31° 07' 46" SE	1.471	291	477983.361500	2030147.951000
291 - 292	27° 45' 28" SE	18.043	292	477991.764900	2030131.984100
292 - 293	26° 17' 18" SE	0.639	293	477992.047900	2030131.411200
293 - 294	24° 49' 38" SE	23.607	294	478001.960200	2030109.985800
294 - 295	18° 33' 30" SE	2.729	295	478002.828800	2030107.398600
295 - 296	12° 17' 16" SE	20.927	296	478007.282400	2030086.951400
296 - 297	11° 07' 18" SE	0.513	297	478007.381400	2030086.447800
297 - 298	08° 49' 37" SE	0.480	298	478007.455100	2030085.973200

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
298 - 299	07° 43' 54" SE	14.045	299	478009.344700	2030072.055400
299 - 300	04° 40' 41" SE	1.333	300	478009.453400	2030070.727000
300 - 301	01° 37' 00" SE	14.042	301	478009.849600	2030056.690300
301 - 302	00° 45' 55" SE	0.367	302	478009.854500	2030056.323400
302 - 303	01° 26' 34" SW	0.604	303	478009.839300	2030055.719900
303 - 304	02° 50' 03" SW	16.317	304	478009.032500	2030039.423200
304 - 305	06° 14' 02" SW	1.482	305	478008.871600	2030037.950200
305 - 306	09° 37' 55" SW	14.063	306	478006.518600	2030024.085300
306 - 307	09° 52' 16" SW	0.094	307	478006.502400	2030023.992200
307 - 308	12° 36' 34" SW	1.111	308	478006.259800	2030022.907700
308 - 309	15° 09' 47" SW	43.259	309	477994.944800	2029981.155000
309 - 310	16° 30' 54" SW	0.587	310	477994.777900	2029980.592100
310 - 311	17° 51' 20" SW	121.958	311	477957.383600	2029864.508400
311 - 312	17° 51' 16" SW	0.044	312	477957.370200	2029864.466800
312 - 313	17° 39' 20" SW	164.416	313	477907.503700	2029707.794800
313 - 314	18° 02' 43" SW	0.186	314	477907.446100	2029707.618000
314 - 315	18° 30' 30" SW	238.937	315	477831.597000	2029481.039500
315 - 316	18° 33' 01" SW	0.016	316	477831.592000	2029481.024600
316 - 317	18° 26' 12" SW	85.441	317	477804.570900	2029399.969100
317 - 318	18° 11' 55" SW	125.840	318	477765.269700	2029280.423700
318 - 319	18° 28' 52" SW	0.118	319	477765.232300	2029280.311800
319 - 320	18° 44' 22" SW	77.978	320	477740.180700	2029206.467900
320 - 321	19° 06' 33" SW	0.199	321	477740.115600	2029206.280000
321 - 322	19° 39' 09" SW	14.825	322	477735.129800	2029192.318800
322 - 323	10° 30' 49" SW	19.095	323	477731.645500	2029173.544300
323 - 324	07° 07' 23" SW	20.587	324	477729.092700	2029153.116400
324 - 325	02° 15' 09" SW	18.547	325	477728.363700	2029134.583400
325 - 326	03° 58' 42" SE	19.935	326	477729.746800	2029114.696000
326 - 327	10° 57' 45" SE	18.100	327	477733.188700	2029096.926700
327 - 328	18° 45' 58" SE	22.050	328	477740.282300	2029076.048800
328 - 329	23° 00' 28" SE	26.520	329	477750.648000	2029051.638100
329 - 330	31° 24' 22" SE	34.435	330	477768.592300	2029022.247700
330 - 331	38° 22' 53" SE	307.320	331	477959.404900	2028781.340800
331 - 332	36° 46' 18" SE	0.699	332	477959.823400	2028780.780800
332 - 333	35° 10' 30" SE	59.472	333	477994.083700	2028732.168700
333 - 334	34° 22' 16" SE	0.355	334	477994.283900	2028731.876000
334 - 335	33° 32' 57" SE	36.444	335	478014.425000	2028701.502900
335 - 336	34° 47' 48" SE	11.068	336	478020.741400	2028692.413700
336 - 337	64° 21' 47" SW	1.889	337	478019.038800	2028691.596600
337 - 338	36° 52' 06" SE	9.396	338	478024.676000	2028684.079900
338 - 339	38° 13' 30" SE	18.658	339	478036.220500	2028669.422600
339 - 340	36° 33' 29" SE	13.310	340	478044.148300	2028658.731500
340 - 341	34° 47' 49" SE	6.287	341	478047.736200	2028653.568600
341 - 342	36° 41' 45" SE	7.450	342	478052.187900	2028647.595300
342 - 343	37° 37' 13" SE	4.661	343	478055.033200	2028643.903300
343 - 344	35° 22' 44" SE	3.779	344	478057.220900	2028640.822500
344 - 345	32° 20' 45" SE	21.049	345	478068.482700	2028623.039600
345 - 346	33° 51' 34" SE	11.789	346	478075.050900	2028613.250100
346 - 347	35° 11' 45" SE	14.560	347	478083.443100	2028601.351600
347 - 348	37° 46' 09" SE	12.445	348	478091.065400	2028591.514100

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
				X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
348 - 349	39° 18' 57" SE	5.392	349	478094.481500	2028587.342800
349 - 350	37° 41' 50" SE	52.581	350	478126.634300	2028545.737800
350 - 351	38° 19' 13" SE	7.679	351	478131.395800	2028539.713100
351 - 352	36° 22' 54" SE	13.019	352	478139.118300	2028529.231500
352 - 353	39° 51' 51" SE	10.286	353	478145.711600	2028521.336000
353 - 354	36° 21' 44" SE	9.309	354	478151.230700	2028513.839700
354 - 355	37° 21' 11" SE	9.068	355	478156.732600	2028506.631300
355 - 356	35° 08' 34" SE	8.283	356	478161.500500	2028499.858000
356 - 357	37° 26' 43" SE	6.634	357	478165.534100	2028494.590900
357 - 358	35° 48' 43" SE	12.831	358	478173.041700	2028484.185900
358 - 359	37° 18' 50" SE	9.890	359	478179.037100	2028476.319800
359 - 360	37° 05' 55" SE	21.643	360	478192.091700	2028459.057700
360 - 361	37° 46' 27" SE	8.444	361	478197.263900	2028452.383500
361 - 362	36° 57' 58" SE	7.498	362	478201.772800	2028446.392600
362 - 363	37° 25' 25" SE	11.167	363	478208.559000	2028437.524200
363 - 364	38° 43' 43" SE	37.583	364	478232.072000	2028408.205300
364 - 365	26° 18' 34" SE	7.238	365	478235.280000	2028401.717100
365 - 366	70° 17' 30" NE	3.521	366	478238.594500	2028402.904400
366 - 367	31° 20' 13" SE	35.300	367	478256.952800	2028372.754100
367 - 368	61° 04' 34" SW	27.469	368	478232.910200	2028359.468800
368 - 369	65° 26' 49" SW	38.248	369	478198.120800	2028343.575400
369 - 370	65° 29' 22" SW	65.531	370	478138.494900	2028316.389000
370 - 371	66° 31' 33" SW	1.441	371	478137.173400	2028315.815100
371 - 372	67° 33' 14" SW	134.800	372	478012.586000	2028264.346700
372 - 373	66° 38' 19" SW	32.158	373	477983.064600	2028251.595300
373 - 374	57° 16' 04" SW	10.828	374	477973.956400	2028245.740700
374 - 375	47° 34' 06" SW	7.837	375	477968.171700	2028240.452700
375 - 376	32° 55' 38" SW	10.643	376	477962.386700	2028231.519800
376 - 377	32° 20' 37" SW	21.734	377	477950.759200	2028213.157800
377 - 378	28° 21' 50" SW	28.481	378	477937.228700	2028188.095800
378 - 379	26° 11' 53" SW	26.791	379	477925.401300	2028164.057400
379 - 380	28° 07' 58" SW	2.699	380	477924.128800	2028161.677500
380 - 381	32° 35' 19" SW	3.520	381	477922.232800	2028158.711500
381 - 382	35° 06' 43" SW	27.346	382	477906.503900	2028136.341400
382 - 383	37° 35' 22" SW	3.456	383	477904.395700	2028133.602800
383 - 384	41° 37' 39" SW	2.182	384	477902.946500	2028131.972100
384 - 385	43° 11' 32" SW	29.701	385	477882.617700	2028110.318300
385 - 386	45° 16' 55" SW	2.916	386	477880.545800	2028108.266700
386 - 387	47° 22' 17" SW	27.744	387	477860.133200	2028089.477600
387 - 388	55° 58' 09" SW	369.838	388	477553.635100	2027882.501300
388 - 389	33° 57' 55" SE	54.203	389	477583.917700	2027837.546900
389 - 390	38° 49' 48" SE	109.978	390	477652.875200	2027751.872800
390 - 391	38° 15' 14" SE	112.836	391	477722.737800	2027663.265300
391 - 392	36° 27' 42" SE	125.905	392	477797.561100	2027562.005500
392 - 393	33° 01' 46" SE	161.666	393	477885.680500	2027426.465800
393 - 394	32° 13' 05" SE	142.880	394	477961.856300	2027305.585800
394 - 395	35° 14' 33" SE	96.262	395	478017.402900	2027226.967000
395 - 396	35° 14' 39" SE	1.105	396	478018.040800	2027226.064200
396 - 397	36° 16' 57" SE	43.653	397	478043.873200	2027190.875200
397 - 398	39° 49' 09" SE	61.047	398	478082.965700	2027143.986800

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
398 - 399	50° 32' 55" SE	39.401	399	478113.389500	2027118.950700
399 - 400	52° 58' 05" SE	46.440	400	478150.462800	2027090.981500
400 - 401	58° 44' 13" SE	43.415	401	478187.573400	2027068.450700
401 - 402	57° 43' 31" SE	44.563	402	478225.251500	2027044.654900
402 - 403	58° 17' 29" SE	43.369	403	478262.147100	2027021.860000
403 - 404	60° 51' 43" SE	27.009	404	478285.738400	2027008.708700
404 - 405	66° 43' 23" SE	26.968	405	478310.511500	2026998.051600
405 - 406	73° 27' 14" SE	25.584	406	478335.036000	2026990.765600
406 - 407	76° 29' 45" SE	21.510	407	478355.951100	2026985.742700
407 - 408	84° 06' 01" SE	39.230	408	478394.973200	2026981.710400
408 - 409	84° 28' 50" SE	31.270	409	478426.098400	2026978.702700
409 - 410	77° 24' 08" SE	33.789	410	478459.073500	2026971.333300
410 - 411	75° 06' 02" SE	32.905	411	478490.872500	2026962.872500
411 - 412	74° 44' 49" SE	34.205	412	478523.872200	2026953.873800
412 - 413	78° 57' 56" SE	36.282	413	478559.483800	2026946.929300
413 - 414	83° 40' 57" SE	31.253	414	478590.547300	2026943.490300
414 - 415	87° 23' 41" SE	35.554	415	478626.064700	2026941.874200
415 - 416	86° 55' 53" NE	47.896	416	478673.891800	2026944.438100
416 - 417	83° 52' 56" NE	45.178	417	478718.812700	2026949.252900
417 - 418	85° 12' 46" NE	36.407	418	478755.092300	2026952.291300
418 - 419	88° 13' 51" NE	45.906	419	478800.976900	2026953.708500
419 - 420	89° 17' 38" NE	34.905	420	478835.879200	2026954.138700
420 - 421	83° 34' 38" SE	31.296	421	478866.978700	2026950.637800
421 - 422	74° 34' 19" SE	23.946	422	478890.062000	2026944.267400
422 - 423	66° 25' 02" SE	25.981	423	478913.873300	2026933.873000
423 - 424	59° 25' 39" SE	106.204	424	479005.313500	2026879.854800
424 - 425	61° 38' 48" SE	15.168	425	479018.662000	2026872.651300
425 - 426	70° 28' 33" SE	15.425	426	479033.200000	2026867.496200
426 - 427	76° 38' 20" SE	15.588	427	479048.366000	2026863.894000
427 - 428	83° 09' 03" SE	18.570	428	479066.803100	2026861.679500
428 - 429	84° 32' 11" SE	92.489	429	479158.871800	2026852.873100
429 - 430	85° 36' 15" SE	13.040	430	479171.873900	2026851.873600
430 - 431	81° 52' 18" SE	14.144	431	479185.875500	2026849.873800
431 - 432	85° 35' 15" SE	13.034	432	479198.871100	2026848.871000
432 - 433	81° 52' 18" SE	14.144	433	479212.872700	2026846.871200
433 - 434	83° 17' 30" SE	17.117	434	479229.872500	2026844.871700
434 - 435	76° 46' 00" SE	17.465	435	479246.873500	2026840.873700
435 - 436	72° 53' 38" SE	13.601	436	479259.872400	2026836.873200
436 - 437	68° 57' 57" SE	13.929	437	479272.873600	2026831.873600
437 - 438	65° 12' 58" SE	14.319	438	479285.873800	2026825.871100
438 - 439	63° 26' 33" SE	13.415	439	479297.873400	2026819.873300
439 - 440	62° 47' 04" SE	78.714	440	479367.873300	2026783.874300
440 - 441	61° 41' 35" SE	14.765	441	479380.872500	2026776.872900
441 - 442	59° 15' 54" SE	129.138	442	479491.871700	2026710.874800
442 - 443	59° 42' 07" SE	138.953	443	479611.845600	2026640.773200
443 - 444	53° 38' 14" SE	33.561	444	479638.871500	2026620.875100
444 - 445	53° 07' 24" SE	15.001	445	479650.871500	2026611.872900
445 - 446	47° 29' 27" SE	16.280	446	479662.872700	2026600.872300
446 - 447	45° 00' 19" SE	14.143	447	479672.873900	2026590.872900
447 - 448	42° 16' 41" SE	14.865	448	479682.874200	2026579.874300

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
448 - 449	36° 51' 54" SE	14.999	449	479691.872700	2026567.874200
449 - 450	34° 49' 23" SE	28.020	450	479707.873300	2026544.872100
450 - 451	31° 19' 50" SE	26.923	451	479721.872700	2026521.874800
451 - 452	26° 34' 09" SE	13.416	452	479727.873600	2026509.875200
452 - 453	30° 15' 15" SE	13.894	453	479734.874000	2026497.873400
453 - 454	26° 33' 37" SE	26.832	454	479746.871600	2026473.873100
454 - 455	23° 40' 04" SE	26.485	455	479757.503400	2026449.616000
455 - 456	14° 45' 50" SE	26.418	456	479764.235700	2026424.070200
456 - 457	07° 43' 43" SE	30.599	457	479768.350700	2026393.749200
457 - 458	01° 51' 51" SE	31.383	458	479769.371600	2026362.383000
458 - 459	03° 14' 08" SW	26.550	459	479767.873100	2026335.875100
459 - 460	03° 01' 04" SW	22.208	460	479766.703900	2026313.698100
460 - 461	05° 01' 30" SW	20.906	461	479764.872800	2026292.872700
461 - 462	08° 14' 00" SW	48.459	462	479757.933300	2026244.912800
462 - 463	12° 13' 42" SW	10.436	463	479755.722900	2026234.713600
463 - 464	18° 26' 14" SW	15.951	464	479750.678200	2026219.581500
464 - 465	23° 17' 00" SW	24.709	465	479740.911400	2026196.885100
465 - 466	24° 36' 35" SW	24.963	466	479730.515800	2026174.189300
466 - 467	25° 53' 28" SW	26.690	467	479718.861500	2026150.178700
467 - 468	23° 17' 07" SW	22.144	468	479710.107900	2026129.838800
468 - 469	17° 13' 32" SW	19.851	469	479704.229500	2026110.878600
469 - 470	81° 18' 00" NW	44.336	470	479660.404000	2026117.584800
470 - 471	83° 49' 58" NW	14.114	471	479646.371600	2026119.101100
471 - 472	06° 05' 10" SW	85.450	472	479637.311900	2026034.133200
472 - 473	79° 10' 32" NW	186.464	473	479454.166000	2026069.151200
473 - 474	81° 33' 14" NW	147.960	474	479307.810600	2026090.883700
474 - 475	80° 22' 10" NW	126.445	475	479183.147600	2026112.037200
475 - 476	80° 22' 10" NW	126.445	476	479058.484600	2026133.190500
476 - 477	81° 53' 41" NW	126.922	477	478932.830300	2026151.085800
477 - 478	81° 53' 41" NW	126.922	478	478807.176000	2026168.981000
478 - 479	72° 44' 50" SW	3.759	479	478803.585700	2026167.866000
479 - 480	19° 30' 07" SW	3.731	480	478802.340300	2026164.349500
480 - 481	03° 08' 30" SE	100.746	481	478807.861500	2026063.755400
481 - 482	13° 01' 06" SW	7.533	482	478806.164600	2026056.416000
482 - 483	53° 30' 23" SW	5.517	483	478801.729400	2026053.134900
483 - 484	62° 38' 28" SW	7.772	484	478794.827000	2026049.563300
484 - 485	71° 47' 50" SW	10.768	485	478784.598300	2026046.199700
485 - 486	78° 12' 44" SW	101.569	486	478685.171600	2026025.450400
486 - 487	78° 12' 43" SW	101.569	487	478585.745000	2026004.700800
487 - 488	78° 12' 43" SW	101.569	488	478486.318500	2025983.951100
488 - 489	78° 12' 43" SW	44.862	489	478442.403100	2025974.786200
489 - 490	78° 12' 43" SW	56.707	490	478386.892000	2025963.201300
490 - 491	78° 12' 43" SW	101.569	491	478287.465400	2025942.451400
491 - 492	64° 02' 18" SW	159.926	492	478143.677800	2025872.440400
492 - 493	65° 47' 10" SW	109.114	493	478044.163100	2025827.687800
493 - 494	65° 47' 10" SW	109.114	494	477944.648500	2025782.935200
494 - 495	65° 47' 09" SW	109.114	495	477845.134000	2025738.182300
495 - 496	65° 47' 09" SW	109.114	496	477745.619700	2025693.429300
496 - 497	65° 47' 09" SW	109.114	497	477646.105500	2025648.676300
497 - 498	39° 29' 43" NW	110.149	498	477576.048800	2025733.675800

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
				X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
498 - 499	39° 29' 43" NW	110.150	499	477505.991900	2025818.675500
499 - 500	39° 29' 44" NW	110.149	500	477435.934900	2025903.675000
500 - 501	39° 29' 44" NW	110.150	501	477365.877700	2025988.674700
501 - 502	56° 50' 03" SW	107.817	502	477275.625100	2025929.691900
502 - 503	56° 50' 03" SW	107.817	503	477185.372500	2025870.708900
503 - 504	56° 50' 03" SW	107.817	504	477095.120200	2025811.726000
504 - 505	17° 19' 32" NW	114.876	505	477060.910000	2025921.389500
505 - 506	17° 19' 32" NW	114.876	506	477026.699700	2026031.053000
506 - 507	17° 19' 32" NW	114.876	507	476992.489300	2026140.716800
507 - 508	17° 19' 33" NW	114.876	508	476958.278700	2026250.380700
508 - 509	17° 19' 33" NW	114.876	509	476924.068100	2026360.044800
509 - 510	69° 58' 34" NW	107.138	510	476823.406700	2026396.730200
510 - 511	15° 52' 08" NW	127.623	511	476788.509800	2026519.489300
511 - 512	15° 52' 08" NW	127.623	512	476753.613000	2026642.248600
512 - 513	15° 52' 08" NW	127.623	513	476718.715900	2026765.008200
513 - 514	82° 55' 27" SW	114.851	514	476604.739700	2026750.860700
514 - 515	82° 55' 27" SW	114.851	515	476490.763600	2026736.713200
515 - 516	82° 55' 27" SW	114.851	516	476376.787500	2026722.565400
516 - 517	82° 55' 26" SW	114.851	517	476262.811400	2026708.417400
517 - 518	07° 29' 13" NW	138.031	518	476244.825800	2026845.271700
518 - 519	80° 37' 05" SW	175.979	519	476071.200700	2026816.584400
519 - 520	80° 37' 06" SW	21.841	520	476049.651400	2026813.024000
520 - 521	79° 29' 54" SW	109.117	521	475942.362300	2026793.136000
521 - 522	79° 29' 54" SW	109.117	522	475835.073300	2026773.247900
522 - 523	36° 12' 54" SE	6.723	523	475839.045400	2026767.823700
523 - 524	79° 23' 15" SW	13.333	524	475825.940800	2026765.368300
524 - 525	79° 11' 35" SW	65.205	525	475761.892600	2026753.142500
525 - 526	79° 11' 36" SW	48.758	526	475713.999800	2026744.000600
526 - 527	62° 06' 12" SW	19.236	527	475696.999200	2026735.000500
527 - 528	44° 59' 35" SW	14.142	528	475687.000400	2026724.999300
528 - 529	36° 52' 16" SW	14.999	529	475678.000600	2026713.000100
529 - 530	32° 33' 01" SW	25.799	530	475664.120000	2026691.254000
530 - 531	32° 33' 01" SW	27.038	531	475649.572500	2026668.463100
531 - 532	32° 33' 00" SW	14.877	532	475641.567900	2026655.922600
532 - 533	32° 33' 00" SW	9.519	533	475636.446200	2026647.898600
533 - 534	32° 33' 01" SW	4.236	534	475634.167200	2026644.328200
534 - 535	32° 13' 33" SW	2.696	535	475632.729600	2026642.047600
535 - 536	35° 07' 11" SW	0.169	536	475632.632400	2026641.909400
536 - 537	35° 05' 32" SW	0.173	537	475632.532700	2026641.767500
537 - 538	32° 33' 04" SW	4.134	538	475630.308400	2026638.282900
538 - 539	32° 33' 01" SW	3.994	539	475628.159600	2026634.916500
539 - 540	32° 32' 58" SW	3.521	540	475626.265100	2026631.948400
540 - 541	32° 33' 01" SW	5.142	541	475623.498700	2026627.614400
541 - 542	32° 32' 59" SW	5.144	542	475620.731200	2026623.278600
542 - 543	32° 33' 00" SW	16.081	543	475612.078900	2026609.723400
543 - 544	32° 33' 00" SW	9.621	544	475606.902500	2026601.613700
544 - 545	32° 33' 01" SW	6.429	545	475603.443600	2026596.194800
545 - 546	32° 33' 00" SW	25.812	546	475589.555600	2026574.437000
546 - 547	32° 33' 01" SW	31.631	547	475572.536700	2026547.774300
547 - 548	32° 49' 34" SW	6.267	548	475569.139600	2026542.508300

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
548 - 549	32° 28' 01" SW	20.752	549	475557.999700	2026524.999900
549 - 550	33° 41' 24" SW	8.610	550	475553.223900	2026517.836200
550 - 551	33° 41' 26" SW	13.024	551	475545.999200	2026506.999400
551 - 552	49° 50' 35" SW	41.868	552	475514.000200	2026479.999400
552 - 553	53° 58' 26" SW	27.203	553	475491.999700	2026463.999800
553 - 554	89° 59' 48" NW	14.000	554	475477.999600	2026464.000600
554 - 555	68° 12' 10" NW	16.155	555	475462.999400	2026469.999400
555 - 556	63° 26' 00" NW	17.888	556	475447.000300	2026477.999500
556 - 557	51° 50' 34" NW	17.805	557	475432.999900	2026488.999800
557 - 558	42° 30' 32" NW	6.496	558	475428.610700	2026493.788300
558 - 559	42° 30' 31" NW	7.219	559	475423.732500	2026499.110300
559 - 560	42° 30' 32" NW	2.437	560	475422.085700	2026500.906900
560 - 561	40° 29' 21" NW	0.504	561	475421.758200	2026501.290500
561 - 562	39° 48' 29" NW	3.094	562	475419.777100	2026503.667600
562 - 563	39° 40' 17" NW	16.451	563	475409.275300	2026516.330000
563 - 564	39° 17' 17" NW	8.249	564	475404.051700	2026522.714700
564 - 565	37° 37' 18" NW	0.651	565	475403.654400	2026523.230200
565 - 566	40° 21' 33" NW	1.011	566	475402.999600	2026524.000700
566 - 567	36° 52' 19" NW	3.680	567	475400.791500	2026526.944600
567 - 568	36° 52' 17" NW	11.320	568	475393.999200	2026536.000500
568 - 569	29° 44' 36" NW	16.125	569	475385.999500	2026550.000800
569 - 570	21° 47' 59" NW	15.136	570	475380.378600	2026564.054300
570 - 571	21° 47' 50" NW	1.018	571	475380.000600	2026564.999500
571 - 572	17° 21' 25" NW	9.383	572	475377.201500	2026573.955000
572 - 573	17° 21' 27" NW	4.105	573	475375.976700	2026577.873500
573 - 574	21° 41' 48" NW	28.970	574	475365.266700	2026604.791000
574 - 575	22° 14' 57" NW	2.167	575	475364.446300	2026606.796400
575 - 576	22° 14' 56" NW	5.196	576	475362.479000	2026611.605400
576 - 577	22° 14' 56" NW	2.408	577	475361.567300	2026613.834000
577 - 578	22° 14' 54" NW	3.575	578	475360.213700	2026617.142900
578 - 579	22° 14' 56" NW	2.396	579	475359.306500	2026619.360500
579 - 580	22° 14' 53" NW	1.162	580	475358.866500	2026620.436100
580 - 581	22° 15' 21" NW	0.215	581	475358.784900	2026620.635500
581 - 582	22° 16' 03" NW	0.158	582	475358.725200	2026620.781300
582 - 583	22° 14' 14" NW	0.144	583	475358.670700	2026620.914600
583 - 584	22° 15' 17" NW	0.169	584	475358.606700	2026621.071000
584 - 585	22° 14' 18" NW	0.224	585	475358.521900	2026621.278400
585 - 586	22° 16' 33" NW	0.117	586	475358.477700	2026621.386300
586 - 587	22° 14' 31" NW	0.171	587	475358.412800	2026621.545000
587 - 588	22° 14' 56" NW	0.138	588	475358.360600	2026621.672600
588 - 589	22° 36' 09" NW	0.126	589	475358.312100	2026621.789100
589 - 590	21° 31' 09" NW	0.064	590	475358.288600	2026621.848700
590 - 591	22° 16' 06" NW	0.075	591	475358.260100	2026621.918300
591 - 592	22° 16' 40" NW	0.067	592	475358.234700	2026621.980300
592 - 593	22° 12' 21" NW	0.095	593	475358.198900	2026622.068000
593 - 594	22° 16' 23" NW	0.070	594	475358.172400	2026622.132700
594 - 595	22° 13' 21" NW	0.091	595	475358.138000	2026622.216900
595 - 596	22° 17' 12" NW	0.077	596	475358.108900	2026622.287900
596 - 597	22° 15' 40" NW	0.060	597	475358.086100	2026622.343600
597 - 598	22° 14' 07" NW	0.140	598	475358.033200	2026622.473000

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
598 - 599	22° 13' 39" NW	0.045	599	477382.422900	2039541.100800
599 - 600	22° 16' 31" NW	0.092	600	475358.016200	2026622.514600
600 - 601	22° 15' 25" NW	0.308	601	475357.981300	2026622.599800
601 - 602	22° 15' 25" NW	0.308	601	475357.864500	2026622.885200
602 - 603	22° 14' 55" NW	0.825	602	475357.552000	2026623.649100
602 - 603	22° 14' 47" NW	0.720	603	475357.279500	2026624.315300
603 - 604	22° 14' 55" NW	2.778	604	475356.227500	2026626.886900
604 - 605	22° 14' 56" NW	7.493	605	475353.390300	2026633.822300
605 - 606	22° 14' 56" NW	28.405	606	475342.635100	2026660.112800
606 - 607	22° 14' 56" NW	72.650	607	475315.127500	2026727.354200
607 - 608	22° 14' 56" NW	29.668	608	475303.894500	2026754.813000
608 - 609	22° 14' 56" NW	47.688	609	475285.838500	2026798.950200
609 - 610	25° 46' 07" NW	15.892	610	475278.929600	2026813.262000
610 - 611	26° 20' 17" NW	33.796	611	475263.935500	2026843.549600
611 - 612	26° 36' 14" NW	77.030	612	475229.440100	2026912.423900
612 - 613	28° 04' 16" NW	8.343	613	475225.514100	2026919.785600
613 - 614	28° 04' 16" NW	13.844	614	475218.999700	2026932.000800
614 - 615	41° 59' 08" NW	7.396	615	475214.052500	2026937.498000
615 - 616	41° 59' 08" NW	6.058	616	475210.000300	2026942.000700
616 - 617	52° 25' 52" NW	11.498	617	475200.886600	2026949.011300
617 - 618	52° 25' 55" NW	6.088	618	475196.060900	2026952.723300
618 - 619	52° 25' 53" NW	4.060	619	475192.843000	2026955.198600
619 - 620	52° 25' 40" NW	0.840	620	475192.177100	2026955.710900
620 - 621	52° 25' 52" NW	1.182	621	475191.240200	2026956.431600
621 - 622	52° 26' 13" NW	0.441	622	475190.890300	2026956.700700
622 - 623	52° 25' 50" NW	0.722	623	475190.317800	2026957.141100
623 - 624	52° 26' 01" NW	0.645	624	475189.806600	2026957.534300
624 - 625	52° 25' 25" NW	0.490	625	475189.418400	2026957.833000
625 - 626	52° 26' 09" NW	0.622	626	475188.925100	2026958.212400
626 - 627	52° 25' 56" NW	0.484	627	475188.541200	2026958.507700
627 - 628	52° 25' 44" NW	1.078	628	475187.686400	2026959.165300
628 - 629	52° 25' 51" NW	1.863	629	475186.209500	2026960.301400
629 - 630	52° 25' 58" NW	1.433	630	475185.073500	2026961.175200
630 - 631	52° 25' 48" NW	1.354	631	475184.000400	2026962.000700
631 - 632	48° 01' 18" NW	1.049	632	475183.220600	2026962.702300
632 - 633	48° 01' 04" NW	2.705	633	475181.209700	2026964.511800
633 - 634	48° 01' 00" NW	1.733	634	475179.921300	2026965.671200
634 - 635	48° 32' 15" NW	9.442	635	475172.845600	2026971.923000
635 - 636	51° 20' 12" NW	2.717	636	475170.724000	2026973.620500
636 - 637	51° 20' 15" NW	3.800	637	475167.756900	2026975.994400
637 - 638	51° 06' 50" NW	5.155	638	475163.744100	2026979.230700
638 - 639	48° 00' 48" NW	5.698	639	475159.508700	2026983.042500
639 - 640	48° 00' 48" NW	14.516	640	475148.719100	2026992.753000
640 - 641	49° 24' 02" NW	10.894	641	475140.447400	2026999.842600
641 - 642	51° 20' 08" NW	3.692	642	475137.564500	2027002.149300
642 - 643	51° 16' 08" NW	4.659	643	475133.929900	2027005.064400
643 - 644	48° 00' 49" NW	1.765	644	475132.618200	2027006.244900
644 - 645	48° 00' 56" NW	9.676	645	475125.425500	2027012.717700
645 - 646	49° 09' 06" NW	23.334	646	475107.774600	2027027.979600
646 - 647	51° 20' 27" NW	2.711	647	475105.657800	2027029.673000
647 - 648	51° 20' 31" NW	1.992	648	475104.102200	2027030.917400

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
648 - 649	51° 22' 36" NW	0.074	649	475104.044500	2027030.963500
649 - 650	51° 14' 54" NW	0.029	650	475104.021700	2027030.981800
650 - 651	50° 58' 59" NW	0.033	651	475103.996400	2027031.002300
651 - 652	47° 55' 48" NW	0.036	652	475103.969700	2027031.026400
652 - 653	48° 01' 25" NW	0.079	653	475103.910900	2027031.079300
653 - 654	48° 00' 35" NW	0.133	654	475103.811800	2027031.168500
654 - 655	48° 00' 29" NW	0.092	655	475103.743700	2027031.229800
655 - 656	48° 00' 46" NW	0.136	656	475103.642700	2027031.320700
656 - 657	48° 02' 37" NW	0.111	657	475103.560500	2027031.394600
657 - 658	47° 57' 27" NW	0.100	658	475103.486200	2027031.461600
658 - 659	48° 01' 27" NW	0.189	659	475103.345700	2027031.588000
659 - 660	47° 59' 57" NW	0.062	660	475103.299500	2027031.629600
660 - 661	48° 00' 20" NW	0.058	661	475103.256400	2027031.668400
661 - 662	48° 02' 33" NW	0.072	662	475103.202900	2027031.716500
662 - 663	48° 03' 22" NW	0.049	663	475103.166400	2027031.749300
663 - 664	47° 58' 41" NW	0.110	664	475103.084500	2027031.823100
664 - 665	48° 00' 55" NW	0.164	665	475102.962600	2027031.932800
665 - 666	48° 01' 31" NW	0.205	666	475102.810200	2027032.069900
666 - 667	48° 00' 30" NW	0.280	667	475102.601900	2027032.257400
667 - 668	48° 00' 59" NW	0.576	668	475102.173400	2027032.643000
668 - 669	48° 00' 03" NW	0.324	669	475101.932500	2027032.859900
669 - 670	48° 00' 55" NW	0.863	670	475101.291000	2027033.437200
670 - 671	48° 00' 44" NW	1.285	671	475100.335800	2027034.296900
671 - 672	48° 00' 44" NW	3.885	672	475097.448200	2027036.895800
672 - 673	48° 00' 56" NW	0.477	673	475097.093500	2027037.215000
673 - 674	48° 00' 44" NW	17.617	674	475083.999300	2027049.000000
674 - 675	53° 58' 10" NW	13.602	675	475072.999600	2027057.000700
675 - 676	48° 01' 05" NW	13.453	676	475062.999100	2027065.999500
676 - 677	51° 00' 25" NW	27.019	677	475041.999100	2027083.000700
677 - 678	50° 54' 23" NW	11.995	678	475032.689500	2027090.564700
678 - 679	51° 05' 32" NW	15.023	679	475020.999200	2027100.000200
679 - 680	50° 42' 37" NW	14.213	680	475009.999200	2027109.000300
680 - 681	54° 20' 40" NW	4.790	681	475006.107200	2027111.792400
681 - 682	54° 20' 39" NW	10.980	682	474997.185700	2027118.192700
682 - 683	54° 20' 40" NW	20.645	683	474980.411000	2027130.226800
683 - 684	51° 29' 05" NW	2.929	684	474978.119300	2027132.050700
684 - 685	51° 29' 03" NW	12.823	685	474968.086000	2027140.036100
685 - 686	51° 29' 03" NW	4.364	686	474964.671700	2027142.753500
686 - 687	51° 29' 04" NW	1.992	687	474963.112800	2027143.994200
687 - 688	58° 32' 19" NW	33.374	688	474934.645400	2027161.412700
688 - 689	58° 35' 33" NW	3.614	689	474931.561300	2027163.295800
689 - 690	72° 22' 16" NW	7.003	690	474924.886700	2027165.416800
690 - 691	50° 49' 36" NW	24.607	691	474905.810800	2027180.960000
691 - 692	19° 47' 01" NW	98.452	692	474872.487800	2027273.601200
692 - 693	05° 23' 55" NW	270.756	693	474847.014100	2027543.155800
693 - 694	06° 51' 23" NE	352.871	694	474889.140300	2027893.503100
694 - 695	06° 51' 24" NE	37.579	695	474893.626800	2027930.813500
695 - 696	82° 55' 21" NE	441.489	696	475331.751900	2027985.210200
696 - 697	82° 45' 29" NE	58.793	697	475390.075400	2027992.621600
697 - 698	82° 49' 48" NE	893.250	698	476276.340000	2028104.110300

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
698 - 699	82° 02' 21" NE	27.488	699	476303.562700	2028107.917200
699 - 700	15° 04' 06" SE	60.075	700	476319.180600	2028049.907400
700 - 701	16° 10' 25" SE	136.291	701	476357.144500	2027919.010500
701 - 702	16° 19' 20" SE	406.520	702	476471.391800	2027528.874300
702 - 703	15° 15' 29" SE	63.224	703	476488.030400	2027467.878900
703 - 704	14° 02' 10" SE	38.349	704	476497.331200	2027430.675300
704 - 705	14° 02' 10" SE	27.496	705	476503.999900	2027404.000100
705 - 706	19° 10' 58" SE	5.111	706	476505.679200	2027399.173100
706 - 707	54° 56' 22" NE	112.631	707	476597.872800	2027463.872800
707 - 708	56° 18' 26" NE	18.028	708	476612.872400	2027473.873600
708 - 709	60° 42' 37" NE	47.012	709	476653.873900	2027496.872800
709 - 710	63° 26' 04" NE	46.956	710	476695.872700	2027517.872600
710 - 711	67° 22' 51" NE	39.001	711	476731.873700	2027532.872600
711 - 712	70° 29' 20" NE	134.736	712	476858.872900	2027577.872900
712 - 713	70° 33' 36" NE	18.028	713	476875.873500	2027583.873100
713 - 714	66° 22' 11" NE	17.465	714	476891.874000	2027590.873600
714 - 715	61° 41' 57" NE	73.824	715	476956.874100	2027625.873900
715 - 716	69° 26' 37" NE	17.087	716	476972.873100	2027631.873600
716 - 717	71° 33' 55" NE	113.841	717	477080.872600	2027667.873200
717 - 718	69° 26' 38" NE	128.161	718	477200.873800	2027712.873700
718 - 719	68° 11' 58" NE	16.155	719	477215.873100	2027718.873200
719 - 720	64° 58' 58" NE	16.554	720	477230.873600	2027725.873500
720 - 721	61° 55' 46" NE	17.000	721	477245.873700	2027733.872900
721 - 722	59° 32' 01" NE	19.724	722	477262.873900	2027743.873400
722 - 723	51° 20' 21" NE	25.613	723	477282.873700	2027759.873900
723 - 724	55° 00' 24" NE	12.205	724	477292.872400	2027766.873300
724 - 725	51° 20' 36" NE	12.808	725	477302.874000	2027774.873700
725 - 726	48° 21' 47" NE	12.040	726	477311.872600	2027782.873400
726 - 727	55° 16' 18" NE	107.075	727	477399.873400	2027843.872500
727 - 728	55° 24' 25" NE	35.228	728	477428.873200	2027863.873000
728 - 729	62° 59' 13" NE	114.491	729	477530.873300	2027915.873900
729 - 730	54° 30' 21" NE	134.445	730	477640.335100	2027993.935800
730 - 731	56° 12' 55" NE	98.635	731	477722.313700	2028048.783800
731 - 732	56° 49' 48" NE	49.581	732	477763.815200	2028075.910500
732 - 733	57° 41' 21" NE	80.421	733	477831.783900	2028118.896600
733 - 734	47° 22' 19" NE	27.744	734	477852.196700	2028137.685500
734 - 735	43° 11' 32" NE	29.701	735	477872.525500	2028159.339300
735 - 736	35° 06' 43" NE	27.346	736	477888.254500	2028181.709400
736 - 737	26° 11' 52" NE	27.545	737	477900.414800	2028206.424800
737 - 738	28° 21' 50" NE	30.628	738	477914.965000	2028233.375500
738 - 739	32° 20' 37" NE	23.325	739	477927.443800	2028253.081800
739 - 740	32° 55' 38" NE	15.985	740	477936.132600	2028266.498600
740 - 741	47° 34' 07" NE	16.367	741	477948.213000	2028277.541700
741 - 742	57° 16' 05" NE	17.496	742	477962.931000	2028287.002100
742 - 743	66° 38' 18" NE	35.756	743	477995.755400	2028301.180400
743 - 744	67° 33' 15" NE	135.118	744	478120.637000	2028352.770000
744 - 745	65° 29' 22" NE	54.193	745	478169.946300	2028375.252600
745 - 746	70° 53' 15" NE	36.556	746	478204.487300	2028387.222000
746 - 747	38° 45' 18" NW	58.899	747	478167.617300	2028433.153000
747 - 748	37° 32' 45" NW	0.524	748	478167.298100	2028433.568300

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
748 - 749	36° 21' 09" NW	60.126	749	478131.658400	2028481.992700
749 - 750	36° 47' 13" NW	122.237	750	478058.457900	2028579.888300
750 - 751	37° 00' 06" NW	65.859	751	478018.821700	2028632.484200
751 - 752	41° 03' 07" NW	89.703	752	477959.910200	2028700.130500
752 - 753	40° 30' 25" NW	0.244	753	477959.751900	2028700.315800
753 - 754	38° 17' 34" NW	0.714	754	477959.309200	2028700.876500
754 - 755	36° 39' 29" NW	63.569	755	477921.356300	2028751.872300
755 - 756	36° 33' 31" NW	0.052	756	477921.325600	2028751.913700
756 - 757	36° 25' 17" NW	61.956	757	477884.541000	2028801.767900
757 - 758	36° 06' 57" NW	0.138	758	477884.459500	2028801.879600
758 - 759	35° 47' 14" NW	198.294	759	477768.501500	2028962.734200
759 - 760	35° 48' 58" NW	48.250	760	477740.266400	2029001.859800
760 - 761	33° 57' 17" NW	0.811	761	477739.813500	2029002.532400
761 - 762	32° 05' 50" NW	38.252	762	477719.488000	2029034.937600
762 - 763	31° 00' 04" NW	0.472	763	477719.245000	2029035.342000
763 - 764	27° 07' 13" NW	1.227	764	477718.685500	2029036.434400
764 - 765	24° 18' 11" NW	33.815	765	477704.768600	2029067.252400
765 - 766	22° 07' 11" NW	0.953	766	477704.409900	2029068.134900
766 - 767	17° 16' 16" NW	1.161	767	477704.065100	2029069.243900
767 - 768	14° 36' 22" NW	25.309	768	477697.682900	2029093.735000
768 - 769	12° 15' 23" NW	1.025	769	477697.465400	2029094.736200
769 - 770	09° 52' 53" NW	19.652	770	477694.093000	2029114.096300
770 - 771	07° 23' 52" NW	1.084	771	477693.953400	2029115.171500
771 - 772	02° 24' 55" NW	1.084	772	477693.907700	2029116.255000
772 - 773	00° 03' 59" NE	21.719	773	477693.932900	2029137.973700
773 - 774	01° 04' 36" NE	0.442	774	477693.941200	2029138.415300
774 - 775	02° 05' 29" NE	21.338	775	477694.719900	2029159.739200
775 - 776	04° 04' 55" NE	0.867	776	477694.781600	2029160.603800
776 - 777	08° 03' 02" NE	0.867	777	477694.903000	2029161.462100
777 - 778	10° 02' 35" NE	31.738	778	477700.437800	2029192.713900
778 - 779	13° 36' 49" NE	1.552	779	477700.803200	2029194.222700
779 - 780	17° 10' 40" NE	19.496	780	477706.561200	2029212.849300
780 - 781	18° 16' 31" NE	0.476	781	477706.710600	2029213.301700
781 - 782	19° 21' 45" NE	82.154	782	477733.948000	2029290.808800
782 - 783	18° 11' 55" NE	125.789	783	477773.233300	2029410.305900
783 - 784	18° 11' 58" NE	84.906	784	477799.751600	2029490.964800
784 - 785	18° 14' 02" NE	0.045	785	477799.765700	2029491.007600
785 - 786	18° 24' 21" NE	235.381	786	477874.086500	2029714.347700
786 - 787	17° 29' 09" NE	167.785	787	477924.500700	2029874.380000
787 - 788	17° 36' 21" NE	0.090	788	477924.527800	2029874.465400
788 - 789	17° 53' 49" NE	121.883	789	477961.983000	2029990.450400
789 - 790	17° 47' 55" NE	0.077	790	477962.006500	2029990.523600
790 - 791	17° 32' 39" NE	41.170	791	477974.416800	2030029.778700
791 - 792	09° 22' 15" NE	13.087	792	477976.547700	2030042.691400
792 - 793	02° 48' 52" NE	14.593	793	477977.264200	2030057.266300
793 - 794	02° 32' 17" NW	10.620	794	477976.793900	2030067.875800
794 - 795	09° 13' 35" NW	13.299	795	477974.661600	2030081.002600
795 - 796	12° 05' 23" NW	16.415	796	477971.223500	2030097.053800
796 - 797	24° 08' 00" NW	21.897	797	477962.270600	2030117.037100
797 - 798	28° 31' 51" NW	18.361	798	477953.500800	2030133.168300

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
				X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
798 - 799	33° 02' 59" NW	20.434	799	477942.356800	2030150.296000
799 - 800	34° 12' 56" NW	23.257	800	477929.279400	2030169.527500
800 - 801	36° 05' 09" NW	59.812	801	477894.050200	2030217.864000
801 - 802	35° 00' 18" NW	0.471	802	477893.779800	2030218.250100
802 - 803	33° 55' 28" NW	38.405	803	477872.345800	2030250.117900
803 - 804	36° 30' 51" NW	90.887	804	477818.266300	2030323.164300
804 - 805	36° 22' 14" NW	62.360	805	477781.286600	2030373.376500
805 - 806	36° 22' 09" NW	0.016	806	477781.277100	2030373.389400
806 - 807	36° 17' 51" NW	84.830	807	477731.059900	2030441.758300
807 - 808	36° 53' 04" NW	37.404	808	477708.609800	2030471.675800
808 - 809	40° 37' 35" NW	29.603	809	477689.334500	2030494.143800
809 - 810	42° 08' 58" NW	23.371	810	477673.650900	2030511.471100
810 - 811	48° 35' 22" NW	24.381	811	477655.365200	2030527.598100
811 - 812	49° 49' 39" NW	43.795	812	477621.900900	2030555.850200
812 - 813	50° 09' 48" NW	0.141	813	477621.792300	2030555.940800
813 - 814	50° 28' 37" NW	65.553	814	477571.226700	2030597.658000
814 - 815	50° 11' 00" NW	0.131	815	477571.126300	2030597.741700
815 - 816	49° 49' 17" NW	45.145	816	477536.633700	2030626.868000
816 - 817	48° 01' 19" NW	0.782	817	477536.052400	2030627.391000
817 - 818	46° 14' 07" NW	41.612	818	477506.001000	2030656.173800
818 - 819	44° 50' 27" NW	0.611	819	477505.570200	2030656.607000
819 - 820	43° 26' 00" NW	41.416	820	477477.096300	2030686.682100
820 - 821	42° 13' 16" NW	0.526	821	477476.742500	2030687.072000
821 - 822	41° 01' 08" NW	42.432	822	477448.893800	2030719.086900
822 - 823	42° 06' 46" NW	37.216	823	477423.937200	2030746.694600
823 - 824	41° 53' 27" NW	55.014	824	477387.203600	2030787.647900
824 - 825	41° 53' 09" NW	55.521	825	477350.134900	2030828.982200
825 - 826	42° 00' 22" NW	0.068	826	477350.089600	2030829.032500
826 - 827	42° 11' 50" NW	22.109	827	477335.239400	2030845.411600
827 - 828	41° 48' 20" NW	0.169	828	477335.126900	2030845.537400
828 - 829	41° 25' 21" NW	46.120	829	477304.613300	2030880.120900
829 - 830	41° 36' 34" NW	45.950	830	477274.100300	2030914.477200
830 - 831	41° 53' 18" NW	73.384	831	477225.103300	2030969.107400
831 - 832	44° 42' 47" NW	64.560	832	477179.681500	2031014.986300
832 - 833	45° 59' 16" NW	70.812	833	477128.753700	2031064.187600
833 - 834	47° 45' 52" NW	100.183	834	477054.579700	2031131.528400
834 - 835	46° 33' 53" NW	0.518	835	477054.203600	2031131.884500
835 - 836	45° 23' 22" NW	51.139	836	477017.798200	2031167.798300
836 - 837	44° 19' 18" NW	0.460	837	477017.476900	2031168.127300
837 - 838	43° 16' 51" NW	39.823	838	476990.175200	2031197.118600
838 - 839	43° 05' 11" NW	0.091	839	476990.113000	2031197.185100
839 - 840	42° 51' 49" NW	122.475	840	476906.798500	2031286.956500
840 - 841	44° 58' 12" NW	114.336	841	476825.993100	2031367.846200
841 - 842	44° 40' 19" NW	0.136	842	476825.897600	2031367.942800
842 - 843	44° 20' 50" NW	77.891	843	476771.451300	2031423.643900
843 - 844	44° 26' 34" NW	124.331	844	476684.395300	2031512.410100
844 - 845	45° 04' 06" NW	101.483	845	476612.550600	2031584.083300
845 - 846	43° 31' 06" NW	0.678	846	476612.083600	2031584.575100
846 - 847	41° 57' 31" NW	50.101	847	476578.586100	2031621.832000
847 - 848	40° 56' 54" NW	0.442	848	476578.296200	2031622.166100

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
848 - 849	37° 46' 45" NW	0.938	849	476577.721700	2031622.907300
849 - 850	35° 37' 43" NW	32.473	850	476558.805000	2031649.301900
850 - 851	32° 46' 45" NW	1.242	851	476558.132400	2031650.346400
851 - 852	28° 13' 56" NW	0.742	852	476557.781200	2031651.000500
852 - 853	26° 31' 32" NW	26.406	853	476545.988400	2031674.626900
853 - 854	23° 13' 40" NW	1.437	854	476545.421500	2031675.947800
854 - 855	17° 41' 29" NW	0.977	855	476545.124500	2031676.878900
855 - 856	15° 26' 54" NW	20.313	856	476539.713800	2031696.457900
856 - 857	12° 39' 15" NW	1.215	857	476539.447700	2031697.643100
857 - 858	09° 49' 18" NW	18.620	858	476536.271400	2031715.990300
858 - 859	06° 49' 50" NW	1.306	859	476536.116100	2031717.286800
859 - 860	03° 49' 53" NW	19.948	860	476534.783100	2031737.190500
860 - 861	03° 10' 27" NW	0.287	861	476534.767200	2031737.477200
861 - 862	02° 30' 52" NW	18.412	862	476533.959400	2031755.871700
862 - 863	01° 07' 45" NW	0.604	863	476533.947500	2031756.475500
863 - 864	00° 15' 18" NE	23.625	864	476534.052600	2031780.099800
864 - 865	01° 32' 13" NE	0.563	865	476534.067700	2031780.662600
865 - 866	02° 50' 13" NE	24.987	866	476535.304400	2031805.619300
866 - 867	03° 03' 01" NE	0.088	867	476535.309100	2031805.707500
867 - 868	03° 14' 31" NE	46.069	868	476537.914300	2031851.702400
868 - 869	00° 38' 29" NE	45.019	869	476538.418300	2031896.718100
869 - 870	00° 29' 59" NE	0.034	870	476538.418600	2031896.752500
870 - 871	00° 28' 59" NE	74.663	871	476539.048200	2031971.413100
871 - 872	00° 42' 21" NE	0.097	872	476539.049400	2031971.510500
872 - 873	00° 55' 49" NE	50.205	873	476539.864600	2032021.708500
873 - 874	00° 40' 41" NE	0.085	874	476539.865600	2032021.793000
874 - 875	00° 32' 32" NE	121.811	875	476541.018100	2032143.598800
875 - 876	00° 39' 42" NE	0.061	876	476541.018800	2032143.659400
876 - 877	00° 49' 12" NE	57.661	877	476541.843900	2032201.314100
877 - 878	01° 03' 35" NE	0.087	878	476541.845500	2032201.400600
878 - 879	01° 13' 00" NE	37.476	879	476542.641300	2032238.868300
879 - 880	00° 25' 52" NW	28.516	880	476542.426700	2032267.383600
880 - 881	00° 00' 00" NE	0.200	881	476542.426700	2032267.583200
881 - 882	00° 29' 03" NE	34.752	882	476542.720300	2032302.334100
882 - 883	00° 28' 56" NE	201.931	883	476544.420100	2032504.258200
883 - 884	00° 59' 14" NE	0.209	884	476544.423700	2032504.467100
884 - 885	01° 26' 27" NE	75.842	885	476546.330700	2032580.285000
885 - 886	05° 14' 58" NE	1.659	886	476546.482500	2032581.937200
886 - 887	09° 03' 17" NE	28.932	887	476551.035700	2032610.508200
887 - 888	09° 32' 35" NE	0.221	888	476551.072400	2032610.726500
888 - 889	11° 44' 05" NE	0.722	889	476551.219300	2032611.433700
889 - 890	13° 22' 56" NE	42.598	890	476561.078500	2032652.875000
890 - 891	16° 42' 45" NE	1.451	891	476561.495700	2032654.264500
891 - 892	20° 02' 19" NE	37.534	892	476574.356900	2032689.526200
892 - 893	22° 00' 25" NE	0.859	893	476574.678700	2032690.322400
893 - 894	23° 58' 39" NE	16.127	894	476581.232200	2032705.057400
894 - 895	26° 33' 30" NE	1.126	895	476581.735800	2032706.064900
895 - 896	29° 08' 38" NE	51.140	896	476606.641100	2032750.730500
896 - 897	28° 56' 46" NE	0.067	897	476606.673400	2032750.788900
897 - 898	28° 50' 16" NE	48.876	898	476630.247800	2032793.603700

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
898 - 899	30° 17' 41" NE	0.635	899	477382.422900	2039541.100800
899 - 900	31° 44' 50" NE	59.777	900	476630.567900	2032794.151600
900 - 901	31° 54' 52" NE	0.087	901	476662.021000	2032844.984700
901 - 902	31° 54' 52" NE	0.087	901	476662.066900	2032845.058400
902 - 903	32° 08' 44" NE	103.448	902	476717.108800	2032932.648200
903 - 904	31° 49' 36" NE	48.318	903	476742.589200	2032973.701100
904 - 905	32° 38' 48" NE	0.358	904	476742.782300	2032974.002500
905 - 906	33° 28' 06" NE	67.256	905	476779.872200	2033030.106600
906 - 907	33° 14' 00" NE	0.094	906	476779.923700	2033030.185200
907 - 908	33° 02' 13" NE	40.826	907	476802.181400	2033064.410600
908 - 909	31° 17' 46" NE	84.164	908	476845.901600	2033136.328600
909 - 910	31° 31' 43" NE	0.071	909	476845.938900	2033136.389400
910 - 911	31° 37' 27" NE	57.002	910	476875.827400	2033184.926700
911 - 912	31° 17' 48" NE	0.153	911	476875.907100	2033185.057800
912 - 913	30° 55' 10" NE	55.090	912	476904.214200	2033232.318900
913 - 914	30° 40' 46" NE	0.038	913	476904.233600	2033232.351600
914 - 915	30° 44' 45" NE	31.100	914	476920.133100	2033259.080600
915 - 916	31° 10' 41" NE	0.188	915	476920.230400	2033259.241400
916 - 917	31° 36' 27" NE	73.518	916	476958.760600	2033321.853300
917 - 918	31° 45' 44" NE	0.085	917	476958.805300	2033321.925500
918 - 919	31° 59' 48" NE	103.566	918	477013.682100	2033409.757800
919 - 920	31° 39' 34" NE	50.199	919	477040.030300	2033452.486700
920 - 921	31° 21' 35" NE	0.144	920	477040.105200	2033452.609600
921 - 922	30° 59' 55" NE	57.556	921	477069.747400	2033501.945200
922 - 923	31° 13' 53" NE	0.081	922	477069.789300	2033502.014300
923 - 924	31° 22' 11" NE	51.763	923	477096.734900	2033546.211000
924 - 925	32° 06' 51" NE	0.324	924	477096.907000	2033546.485200
925 - 926	32° 51' 15" NE	109.493	925	477156.307000	2033638.465100
926 - 927	57° 08' 45" SE	16.749	926	477170.377100	2033629.378700
927 - 928	47° 29' 22" NE	22.607	927	477187.041900	2033644.654800
928 - 929	48° 58' 20" NE	0.644	928	477187.527800	2033645.077600
929 - 930	50° 26' 33" NE	2.802	929	477189.688400	2033646.862300
930 - 931	20° 14' 41" NE	18.215	930	477195.991400	2033663.952300
931 - 932	18° 52' 06" NE	21.374	931	477202.903600	2033684.177500
932 - 933	19° 59' 42" NE	0.494	932	477203.072400	2033684.641400
933 - 934	21° 07' 56" NE	58.096	933	477224.017200	2033738.830700
934 - 935	21° 56' 19" NE	0.357	934	477224.150600	2033739.161900
935 - 936	22° 46' 09" NE	35.725	935	477237.976800	2033772.102700
936 - 937	21° 15' 51" NE	43.358	936	477253.701300	2033812.508700
937 - 938	62° 13' 51" NE	16.384	937	477268.198500	2033820.142200
938 - 939	76° 48' 08" SE	48.762	938	477315.672300	2033809.009200
939 - 940	76° 15' 36" SE	0.235	939	477315.900100	2033808.953500
940 - 941	75° 43' 36" SE	57.086	940	477371.223600	2033794.879100
941 - 942	26° 21' 11" NE	32.700	941	477385.739000	2033824.180500
942 - 943	26° 44' 42" NE	0.171	942	477385.815900	2033824.333100
943 - 944	27° 08' 11" NE	20.106	943	477394.986500	2033842.225900
944 - 945	26° 57' 10" NE	85.103	944	477433.560300	2033918.085300
945 - 946	25° 29' 08" NE	28.663	945	477445.893400	2033943.958900
946 - 947	25° 29' 08" NE	64.376	946	477473.593200	2034002.070600
947 - 948	26° 29' 19" NE	0.436	947	477473.787500	2034002.460500
948 - 949	27° 29' 00" NE	13.868	948	477480.187400	2034014.763400

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
				X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
948 - 949	26° 20' 25" NE	124.215	949	477535.302100	2034126.082000
949 - 950	26° 27' 17" NE	62.596	950	477563.188000	2034182.123600
950 - 951	27° 41' 46" NE	0.539	951	477563.438600	2034182.601000
951 - 952	28° 55' 38" NE	37.167	952	477581.416200	2034215.131000
952 - 953	25° 38' 37" NE	85.139	953	477618.261900	2034291.883900
953 - 954	25° 26' 10" NE	0.027	954	477618.273600	2034291.908500
954 - 955	25° 31' 08" NE	78.637	955	477652.151200	2034362.874000
955 - 956	25° 31' 10" NE	15.208	956	477658.703100	2034376.598400
956 - 957	26° 43' 19" NE	0.523	957	477658.938300	2034377.065600
957 - 958	27° 55' 05" NE	73.428	958	477693.318000	2034441.948000
958 - 959	27° 55' 07" NE	17.044	959	477701.298400	2034457.008600
959 - 960	26° 37' 46" NE	28.369	960	477714.013900	2034482.368300
960 - 961	26° 23' 42" NE	0.015	961	477714.020600	2034482.381800
961 - 962	26° 33' 36" NE	16.594	962	477721.440500	2034497.224900
962 - 963	23° 53' 46" NE	37.735	963	477736.726200	2034531.725400
963 - 964	25° 59' 46" NE	250.476	964	477846.512600	2034756.858700
964 - 965	28° 06' 46" NE	40.441	965	477865.568700	2034792.528500
965 - 966	29° 05' 33" NE	0.426	966	477865.775800	2034792.900700
966 - 967	31° 14' 11" NE	0.512	967	477866.041200	2034793.338300
967 - 968	32° 24' 47" NE	34.882	968	477884.738500	2034822.785700
968 - 969	34° 19' 41" NE	0.834	969	477885.209000	2034823.474700
969 - 970	38° 09' 05" NE	0.834	970	477885.724400	2034824.130800
970 - 971	42° 34' 07" NE	1.090	971	477886.461800	2034824.933600
971 - 972	47° 33' 42" NE	1.090	972	477887.266300	2034825.669200
972 - 973	52° 34' 03" NE	1.090	973	477888.131800	2034826.331700
973 - 974	57° 33' 54" NE	1.090	974	477889.051900	2034826.916400
974 - 975	62° 05' 55" NE	0.886	975	477889.834900	2034827.331000
975 - 976	66° 09' 49" NE	0.886	976	477890.645200	2034827.689000
976 - 977	68° 11' 34" NE	2.933	977	477893.368400	2034828.778600
977 - 978	35° 29' 01" NE	57.948	978	477927.005200	2034875.964400
978 - 979	35° 40' 41" NE	0.076	979	477927.049500	2034876.026100
979 - 980	35° 49' 55" NE	38.145	980	477949.379900	2034906.951700
980 - 981	34° 08' 10" NE	14.774	981	477957.670500	2034919.180300
981 - 982	34° 45' 36" NE	0.263	982	477957.820400	2034919.396300
982 - 983	35° 20' 31" NE	56.252	983	477990.359600	2034965.281600
983 - 984	35° 52' 16" NE	0.232	984	477990.495400	2034965.469400
984 - 985	36° 24' 17" NE	2.318	985	477991.871000	2034967.334900
985 - 986	36° 24' 12" NE	37.192	986	478013.943000	2034997.268900
986 - 987	36° 42' 51" NE	0.007	987	478013.947400	2034997.274800
987 - 988	36° 22' 09" NE	45.168	988	478040.731500	2035033.644700
988 - 989	36° 34' 03" NE	0.027	989	478040.747300	2035033.666000
989 - 990	36° 29' 29" NE	16.987	990	478050.849800	2035047.323000
990 - 991	33° 05' 14" NE	33.465	991	478069.118800	2035075.361200
991 - 992	16° 27' 23" NE	54.657	992	478084.602400	2035127.779100
992 - 993	10° 41' 04" NE	98.254	993	478102.818500	2035224.329300
993 - 994	07° 19' 22" NE	93.751	994	478114.768100	2035317.316000
994 - 995	03° 28' 25" NW	31.337	995	478112.869500	2035348.595300
995 - 996	07° 11' 56" NW	52.670	996	478106.269300	2035400.850300
996 - 997	08° 11' 26" NW	99.839	997	478092.045500	2035499.670500
997 - 998	06° 07' 45" NW	0.900	998	478091.949400	2035500.565400

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
998 - 999	01° 59' 57" NW	0.900	999	478091.918000	2035501.465000
999 - 1000	01° 33' 46" NE	0.653	1000	478091.935800	2035502.117400
1000 - 1001	03° 03' 33" NE	5.155	1001	478092.210900	2035507.265100
1001 - 1002	02° 00' 27" NW	27.555	1002	478091.245600	2035534.803100
1002 - 1003	00° 57' 48" NW	0.452	1003	478091.238000	2035535.255100
1003 - 1004	02° 12' 19" NE	0.933	1004	478091.273900	2035536.187400
1004 - 1005	06° 29' 12" NE	0.933	1005	478091.379300	2035537.114400
1005 - 1006	08° 37' 27" NE	24.968	1006	478095.123300	2035561.800000
1006 - 1007	03° 02' 06" NE	16.039	1007	478095.972500	2035577.816300
1007 - 1008	02° 24' 03" NW	63.893	1008	478093.296000	2035641.653600
1008 - 1009	02° 23' 24" NW	25.610	1009	478092.228100	2035667.240900
1009 - 1010	04° 16' 48" NW	49.819	1010	478088.510100	2035716.921000
1010 - 1011	09° 44' 04" NW	25.708	1011	478084.163400	2035742.258600
1011 - 1012	09° 44' 08" NW	26.665	1012	478079.654400	2035768.539500
1012 - 1013	12° 32' 58" NW	22.903	1013	478074.678000	2035790.895500
1013 - 1014	20° 27' 15" NW	51.042	1014	478056.840900	2035838.719300
1014 - 1015	56° 04' 50" NW	15.229	1015	478044.203500	2035847.217500
1015 - 1016	53° 00' 34" NW	1.340	1016	478043.133400	2035848.023600
1016 - 1017	48° 33' 05" NW	0.597	1017	478042.685900	2035848.418800
1017 - 1018	47° 11' 49" NW	16.337	1018	478030.699600	2035859.519400
1018 - 1019	47° 11' 20" NW	1.683	1019	478029.465100	2035860.663000
1019 - 1020	48° 08' 26" NW	174.858	1020	477899.233400	2035977.347000
1020 - 1021	48° 41' 12" NW	50.659	1021	477861.183000	2036010.790900
1021 - 1022	48° 41' 12" NW	17.115	1022	477848.327600	2036022.089900
1022 - 1023	46° 29' 57" NW	0.954	1023	477847.635500	2036022.746700
1023 - 1024	42° 06' 57" NW	0.954	1024	477846.995600	2036023.454500
1024 - 1025	37° 52' 12" NW	0.904	1025	477846.440600	2036024.168200
1025 - 1026	33° 42' 47" NW	0.904	1026	477845.938900	2036024.920100
1026 - 1027	31° 38' 29" NW	14.022	1027	477838.582900	2036036.857800
1027 - 1028	46° 35' 10" NW	45.347	1028	477805.642300	2036068.023400
1028 - 1029	48° 46' 36" NW	15.744	1029	477793.800200	2036078.398900
1029 - 1030	48° 46' 37" NW	60.584	1030	477748.232200	2036118.322900
1030 - 1031	45° 22' 53" SW	25.599	1031	477730.010600	2036100.342200
1031 - 1032	44° 35' 43" SW	24.438	1032	477712.852500	2036082.940000
1032 - 1033	47° 50' 11" SW	47.870	1033	477677.370200	2036050.807500
1033 - 1034	89° 36' 33" SW	9.105	1034	477668.265600	2036050.745400
1034 - 1035	82° 07' 21" SW	33.625	1035	477634.958100	2036046.136900
1035 - 1036	65° 25' 31" SW	40.845	1036	477597.812800	2036029.150200
1036 - 1037	81° 25' 05" SW	153.728	1037	477445.805700	2036006.210400
1037 - 1038	82° 04' 05" SW	104.047	1038	477342.754300	2035991.852400
1038 - 1039	85° 04' 38" NW	46.659	1039	477296.267900	2035995.856300
1039 - 1040	78° 14' 04" SW	54.562	1040	477242.852700	2035984.730900
1040 - 1041	84° 00' 45" SW	49.911	1041	477193.214000	2035979.524500
1041 - 1042	08° 49' 11" NW	15.144	1042	477190.892000	2035994.489400
1042 - 1043	02° 04' 00" NW	38.376	1043	477189.508000	2036032.840700
1043 - 1044	63° 52' 42" NW	20.980	1044	477170.671300	2036042.077500
1044 - 1045	83° 57' 04" NW	63.170	1045	477107.853500	2036048.734100
1045 - 1046	51° 14' 25" NW	66.684	1046	477055.854700	2036090.481900
1046 - 1047	85° 01' 27" NW	65.648	1047	476990.453800	2036096.176000
1047 - 1048	89° 38' 56" SW	77.933	1048	476912.522200	2036095.698500

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
			1	X	Y
				477382.422900	2039541.100800
1048 - 1049	88° 04' 46" NW	52.112	1049	476860.439400	2036097.444900
1049 - 1050	68° 37' 19" NW	165.619	1050	476706.215700	2036157.816300
1050 - 1051	62° 24' 18" NW	165.775	1051	476559.298300	2036234.606400
1051 - 1052	05° 05' 22" NW	58.683	1052	476554.092600	2036293.058300
1052 - 1053	80° 25' 43" SW	28.294	1053	476526.192400	2036288.353600
1053 - 1054	77° 17' 46" SW	207.173	1054	476324.091100	2036242.793800
1054 - 1055	07° 07' 35" NW	184.629	1055	476301.186500	2036425.996200
1055 - 1056	83° 11' 31" SW	156.802	1056	476145.490000	2036407.408000
1056 - 1057	06° 26' 55" SW	60.501	1057	476138.695100	2036347.290000
1057 - 1058	89° 41' 03" NW	141.221	1058	475997.476500	2036348.068600
1058 - 1059	59° 33' 05" SW	219.737	1059	475808.044400	2036236.713100
1059 - 1060	72° 46' 50" SW	252.350	1060	475567.005300	2036162.008900
1060 - 1061	48° 52' 55" NW	294.128	1061	475345.421400	2036355.431000
1061 - 1062	44° 12' 02" NW	303.170	1062	475134.059900	2036572.775400
1062 - 1063	48° 23' 09" SW	478.588	1063	474776.251700	2036254.939400
1063 - 1064	66° 43' 33" NW	60.149	1064	474720.997000	2036278.706400
1064 - 1065	31° 34' 37" NW	148.452	1065	474643.261300	2036405.177800
1065 - 1066	15° 06' 12" NE	87.229	1066	474665.989600	2036489.393600
1066 - 1067	03° 51' 18" NW	100.805	1067	474659.212100	2036589.970900
1067 - 1068	11° 29' 03" NW	45.145	1068	474650.223900	2036634.211900
1068 - 1069	10° 22' 50" NE	67.431	1069	474662.374000	2036700.539300
1069 - 1070	14° 57' 20" NE	103.241	1070	474689.017400	2036800.282700
1070 - 1071	24° 40' 23" NE	141.045	1071	474747.895500	2036928.451200
1071 - 1072	35° 36' 53" NE	255.229	1072	474896.523300	2037135.939800
1072 - 1073	48° 34' 33" NW	16.737	1073	474883.973300	2037147.013500
1073 - 1074	86° 35' 36" NW	18.123	1074	474865.881900	2037148.090400
1074 - 1075	64° 51' 11" NW	110.278	1075	474766.056300	2037194.951800
1075 - 1076	60° 54' 34" NW	17.097	1076	474751.115700	2037203.264400
1076 - 1077	73° 15' 36" NW	22.034	1077	474730.015900	2037209.610700
1077 - 1078	88° 15' 27" SW	24.890	1078	474705.137400	2037208.853800
1078 - 1079	62° 49' 45" SW	41.691	1079	474668.047100	2037189.815800
1079 - 1080	60° 07' 28" SW	105.600	1080	474576.479900	2037137.214500
1080 - 1081	59° 55' 55" SW	33.021	1081	474547.902200	2037120.669800
1081 - 1082	89° 55' 26" NW	30.909	1082	474516.993700	2037120.710900
1082 - 1083	83° 56' 34" NW	60.639	1083	474456.692900	2037127.109700
1083 - 1084	73° 38' 49" NW	95.812	1084	474364.757100	2037154.086000
1084 - 1085	75° 19' 45" NW	131.651	1085	474237.398500	2037187.428800
1085 - 1086	77° 54' 18" SW	52.442	1086	474186.120800	2037176.440500
1086 - 1087	75° 55' 54" SW	164.817	1087	474026.246900	2037136.376700
1087 - 1088	85° 09' 23" SW	165.708	1088	473861.130900	2037122.385000
1088 - 1089	82° 21' 49" NW	106.405	1089	473755.669700	2037136.524900
1089 - 1090	84° 12' 43" NW	137.191	1090	473619.177700	2037150.360200
1090 - 1091	86° 31' 45" SW	201.961	1091	473417.586700	2037138.133800
1091 - 1092	78° 29' 45" SW	106.197	1092	473313.523400	2037116.953800
1092 - 1093	84° 02' 38" SW	95.138	1093	473218.899100	2037107.081700
1093 - 1094	76° 12' 19" NW	186.928	1094	473037.363200	2037151.653400
1094 - 1095	55° 59' 23" NW	143.857	1095	472918.114600	2037232.118600
1095 - 1096	78° 05' 04" NW	109.117	1096	472811.349200	2037254.647900
1096 - 1097	69° 08' 31" NW	202.245	1097	472622.358000	2037326.657900
1097 - 1098	88° 07' 56" SW	135.396	1098	472487.033700	2037322.244800
1098 - 1099	85° 47' 17" SW	562.452	1099	471926.100300	2037280.936200

Est-PV	Rumbo	Distancia (en metros)	Vértice Número	Coordenadas UTM	
				X	Y
			1	477382.422900	2039541.100800
1099 - 1100	88° 15' 37" SW	575.345	1100	471351.020600	2037263.469000
1100 - 1101	88° 35' 41" NW	343.099	1101	471008.025200	2037271.883400
1101 - 1102	88° 49' 26" SW	358.172	1102	470649.928500	2037264.531200
1102 - 1103	89° 47' 28" NW	197.657	1103	470452.272900	2037265.252100
1103 - 1104	73° 16' 35" NW	413.851	1104	470055.926400	2037384.339200
1104 - 1105	12° 05' 21" NW	399.530	1105	469972.251000	2037775.008200
1105 - 1106	11° 21' 20" NW	265.925	1106	469919.891800	2038035.727200
1106 - 1107	05° 07' 30" NE	257.682	1107	469942.910000	2038292.378700
1107 - 1108	06° 35' 58" NE	473.974	1108	469997.382800	2038763.212000
1108 - 1109	89° 56' 33" NE	706.333	1109	470703.715100	2038763.919500
1109 - 1110	89° 48' 02" NE	606.251	1110	471309.962200	2038766.029400
1110 - 1111	89° 21' 08" NE	757.387	1111	472067.300800	2038774.592600
1111 - 1112	86° 54' 46" SE	59.188	1112	472126.402800	2038771.405100
1112 - 1113	87° 34' 15" NE	78.702	1113	472205.033800	2038774.740700
1113 - 1114	82° 20' 53" NE	67.932	1114	472272.361000	2038783.786100
1114 - 1115	88° 11' 02" NE	59.211	1115	472331.541800	2038785.662500
1115 - 1116	87° 40' 29" SE	141.457	1116	472472.882800	2038779.923400
1116 - 1117	88° 38' 17" SE	403.623	1117	472876.392000	2038770.330500
1117 - 1118	89° 46' 50" SE	1454.793	1118	474331.174700	2038764.757900
1118 - 1119	88° 33' 13" NE	585.016	1119	474916.004000	2038779.523900
1119 - 1120	79° 43' 11" NE	66.691	1120	474981.624600	2038791.425900
1120 - 1121	88° 13' 35" SE	130.857	1121	475112.418900	2038787.375800
1121 - 1122	88° 19' 40" NE	89.975	1122	475202.356000	2038790.001400
1122 - 1123	71° 41' 19" NE	132.604	1123	475328.245100	2038831.663100
1123 - 1124	88° 42' 19" NE	131.637	1124	475459.848600	2038834.637300
1124 - 1125	88° 49' 12" NE	38.900	1125	475498.739900	2038835.438300
1125 - 1126	83° 01' 47" NE	383.014	1126	475878.923400	2038881.919700
1126 - 1127	84° 54' 43" NE	608.349	1127	476484.875600	2038935.872000
1127 - 1128	84° 51' 59" NE	346.681	1128	476830.165700	2038966.893100
1128 - 1129	79° 53' 02" NE	148.578	1129	476976.434300	2038992.989800
1129 - 1130	79° 53' 01" NE	45.260	1130	477020.990300	2039000.939500
1130 - 1131	79° 36' 45" NE	19.849	1131	477040.514400	2039004.518400
1131 - 1132	89° 40' 21" SE	62.367	1132	477102.880200	2039004.162000
1132 - 1133	68° 35' 01" NE	265.284	1133	477349.846800	2039101.028000
1133 - 1134	00° 06' 12" NE	403.078	1134	477350.574100	2039504.104900
1134 - 1135	09° 42' 00" NE	59.231	1135	477360.553700	2039562.488800
1135 - 1136	25° 31' 42" NE	87.307	1136	477398.179300	2039641.272000
1136 - 1137	60° 30' 14" SE	43.309	1137	477435.875300	2039619.948100
1137 - 1138	45° 30' 51" SW	55.136	1138	477396.540200	2039581.312800
1138 - 1	19° 20' 41" SW	42.618			

Nota: El mapa de ubicación y la descripción se encuentran definidos en el sistema de coordenadas proyectadas en "Universal Transversa de Mercator", correspondiente a la zona 15 Norte con un Datum Horizontal ITRF08 época 2010 y Elipsoide GRS80, con base en el Marco Geoestadístico 2018 versión Febrero 2018 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

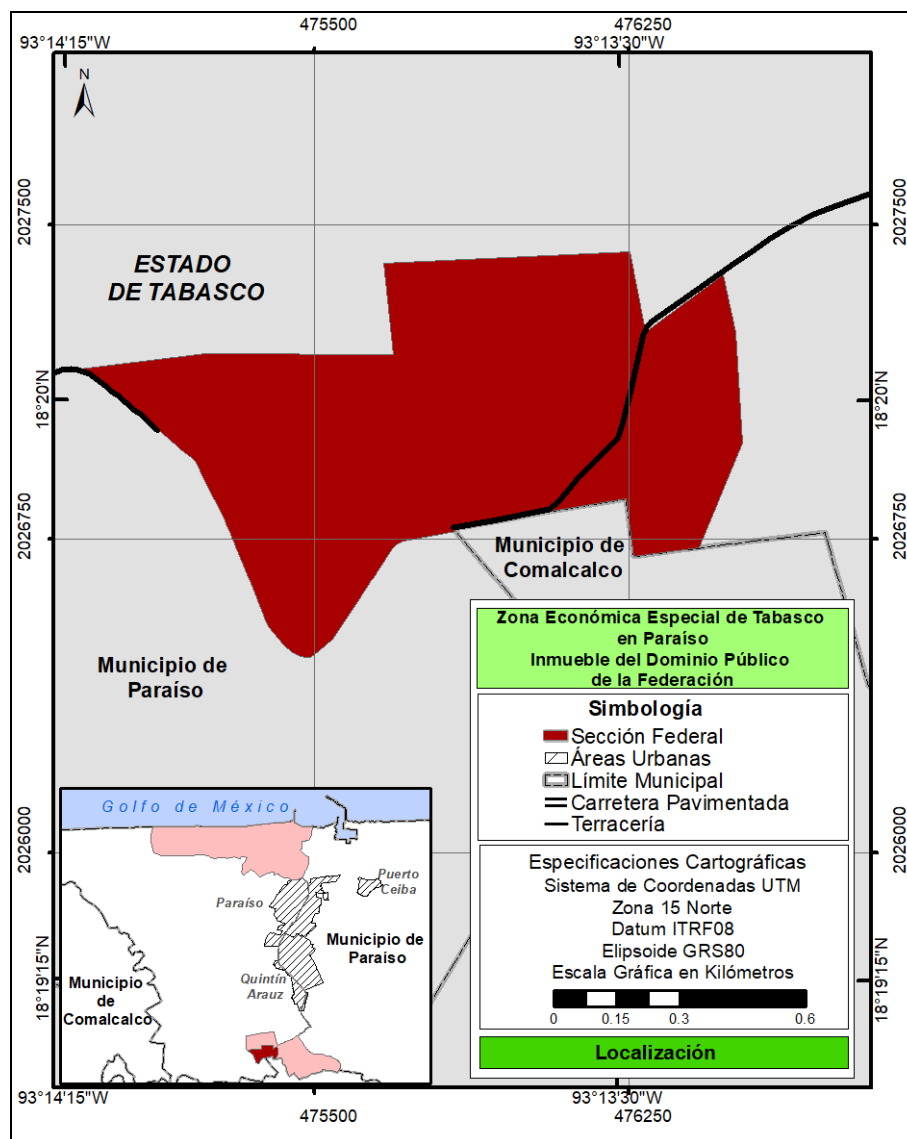
El plano oficial de la Zona Económica Especial de Tabasco, con la descripción limítrofe del polígono general a que se refiere el presente artículo se pondrá a disposición de los interesados en las oficinas de la Autoridad Federal y en la página oficial de Internet de la misma.

Las secciones de la Zona Económica Especial de Tabasco sólo podrán establecerse en aquellos inmuebles que no cuenten con restricciones ambientales, de uso de suelo y las demás que resulten aplicables, de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes.

El recinto portuario de Dos Bocas queda excluido del polígono a que se refiere el presente artículo, por lo que no podrán establecerse secciones de la Zona Económica Especial en los inmuebles que formen parte de dicho recinto.

ARTÍCULO CUARTO.- El inmueble conformado por siete predios, sujeto al régimen del dominio público de la Federación, ubicado al sur del municipio de Paraíso, del Estado de Tabasco, cuyos títulos de propiedad; folios reales federales, y croquis de ubicación se relacionan a continuación, se destinará para el establecimiento de una sección de la Zona Económica Especial de Tabasco, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, párrafo segundo y 8, fracción I de la Ley; 6, fracción VI y 9 de la Ley General de Bienes Nacionales, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

NO.	PREDIO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO	SUPERFICIE EN M ² AMPARADA POR TÍTULO DE PROPIEDAD	FOLIO REAL FEDERAL	FECHA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL
1	Fracción A ubicada en la Ranchería Francisco I. Madero, Municipio de Paraíso, Estado de Tabasco.	Contrato de Donación	CD-A-2018 002	12/04/2018	11552.83 M ² 1-15-52.83 Has.	150698	12/04/2018
2	Fracción B ubicada en la Ranchería Francisco I. Madero, Municipio de Paraíso, Estado de Tabasco.	Contrato de Donación	CD-A-2018 002	12/04/2018	132765.94 M ² 13-27-65.94 Has.	150699	12/04/2018
3	Polígono A ubicado en la Ranchería Francisco I. Madero, Municipio de Paraíso, Estado de Tabasco.	Contrato de Donación	CD-A-2018 002	12/04/2018	262122.19 M ² 26-21-22.19 Has.	150700	12/04/2018
4	Polígono B ubicado en la Ranchería Francisco I. Madero, Municipio de Paraíso, Estado de Tabasco.	Contrato de Donación	CD-A-2018 002	12/04/2018	99057.62 M ² 9-90-57.62 Has.	150701	12/04/2018
5	Polígono C ubicado en la Ranchería Francisco I. Madero, Municipio de Paraíso, Estado de Tabasco.	Contrato de Donación	CD-A-2018 002	12/04/2018	4300.94 M ² 0-43-00.94 Has.	150702	12/04/2018
6	Predio rústico ubicado en la Ranchería Francisco I. Madero, Municipio de Paraíso, Estado de Tabasco.	Contrato de Donación	CD-A-2018 002	12/04/2018	168373.41 M ² 16-83-73.41 Has.	150703	12/04/2018
7	Predio rústico ubicado en la Ranchería Francisco I. Madero, Municipio de Paraíso, Estado de Tabasco.	Contrato de Donación	CD-A-2018 002	12/04/2018	121826.75 M ² 12-18-26.75 Has.	150704	12/04/2018
Superficie aproximada total de los títulos inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal		799999.68 metros cuadrados 79-99-99.68 hectáreas					



Nota: El croquis de ubicación se presenta como referencia informativa y se encuentra definido en el sistema de coordenadas proyectadas denominadas "Universal Transversa de Mercator", correspondientes a la zona 15 Norte con un Datum Horizontal ITRF08 época 2010 y Elipsoide GRS80, con base en el Marco Geoestadístico 2018 versión Febrero 2018 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

El plano oficial que contiene la descripción limítrofe del inmueble y superficie de la poligonal que conforman los siete predios a que se refiere el presente artículo, se pondrá a disposición de los interesados en las oficinas de la Autoridad Federal, en la página oficial de Internet de la misma y en el Registro Público de la Propiedad Federal.

Capítulo III

Establecimiento y operación de las secciones de la Zona Económica Especial de Tabasco

ARTÍCULO QUINTO.- Las personas que pretendan construir, desarrollar, administrar o mantener secciones en la Zona Económica Especial de Tabasco o realizar actividades económicas productivas en las mismas, deberán obtener un Permiso como Administrador Integral o Autorización como Inversionista, respectivamente, en términos de la Ley, su Reglamento y los Lineamientos.

Únicamente los Administradores Integrales e Inversionistas de la Zona Económica Especial de Tabasco, que cuenten con los Permisos y Autorizaciones, según corresponda, debidamente otorgados por la Autoridad Federal, tendrán derecho a los beneficios e incentivos fiscales establecidos en el Capítulo VI de este Decreto, los cuales no podrán ser modificados durante los plazos previstos en dicho Capítulo en perjuicio de los contribuyentes referidos, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley.

Adicionalmente, los Administradores Integrales e Inversionistas de la Zona Económica Especial de Tabasco tendrán derecho al Régimen Aduanero establecido en el Capítulo VI, Sección Séptima de este Decreto y a los incentivos y facilidades administrativas que se les otorguen en otras materias, en términos del Convenio de Coordinación y el Programa de Desarrollo.

ARTÍCULO SEXTO.- En cada sección de la Zona Económica Especial de Tabasco, los Administradores Integrales e Inversionistas no podrán realizar las actividades siguientes:

- I. Refinación de petróleo y procesamiento de gas natural;
- II. Almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de hidrocarburos y petrolíferos a personas que se ubiquen fuera de la sección correspondiente o cualquier otra actividad que permita la entrega o aprovechamiento de los mencionados hidrocarburos y petrolíferos fuera de dicha sección, y
- III. Las demás que, en su caso, se establezcan en los Lineamientos.

La Autoridad Federal deberá establecer expresamente las restricciones a que se refiere este artículo en los Permisos y Autorizaciones que otorgue.

La violación de cualquiera de estas restricciones será causal de revocación o cancelación del Permiso o Autorización, respectivamente, de conformidad con la Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Las secciones que se establezcan en la Zona Económica Especial de Tabasco iniciarán operaciones a más tardar el 30 de junio de 2019, de conformidad con las fechas que determine la Autoridad Federal en los Permisos correspondientes, los cuales solo podrán otorgarse una vez que el Gobierno del Estado de Tabasco, con cargo a ingresos propios, haya concluido las obras necesarias para el acondicionamiento del inmueble a que se refiere el artículo Cuarto del presente Decreto, conforme a los términos y condiciones acordados en el convenio de donación de dicho inmueble. Para tal efecto, el Titular de la Autoridad Federal publicará en el Diario Oficial de la Federación, un aviso en el que se informe que se han concluido totalmente dichas obras y el referido inmueble se encuentra en condiciones de albergar una sección de la Zona Económica Especial de Tabasco.

Capítulo IV

Delimitación del Área de Influencia

ARTÍCULO OCTAVO.- El Área de Influencia de la Zona Económica Especial de Tabasco comprenderá el territorio de los municipios de Paraíso y Comalcalco, en el Estado de Tabasco.

Capítulo V

De la Coordinación con la Entidad Federativa y los Municipios

ARTÍCULO NOVENO.- Las acciones y políticas públicas a cargo de las autoridades de los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal que resulten necesarias para el establecimiento y desarrollo de la Zona Económica Especial de Tabasco y su Área de Influencia, se sujetarán a los términos y condiciones previstos en el Convenio de Coordinación y el Programa de Desarrollo.

ARTÍCULO DÉCIMO.- El Convenio de Coordinación deberá celebrarse a más tardar en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Los municipios a que se refiere el artículo Octavo de este Decreto que, en su caso, no suscriban el Convenio de Coordinación, no podrán formar parte del Área de Influencia ni podrán acceder a las acciones y políticas públicas previstas en el Programa de Desarrollo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- La Autoridad Federal, en coordinación con las Dependencias y Entidades, así como con la participación del Gobierno del Estado de Tabasco y los municipios de Paraíso y Comalcalco, elaborará el Programa de Desarrollo y lo someterá a consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión Intersecretarial a más tardar el 3 de octubre de 2018.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- La Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y la Autoridad Federal, en forma coordinada, realizarán los procedimientos de Consulta, con la participación que corresponda al Gobierno del Estado de Tabasco y los municipios involucrados, en los términos previstos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que el Programa de Desarrollo prevea medidas o acciones que afecten directamente los derechos de los pueblos y comunidades indígenas.

Capítulo VI

De los Beneficios e Incentivos Fiscales y del Régimen Aduanero aplicables al Administrador Integral y a los Inversionistas establecidos en la Zona Económica Especial de Tabasco

Sección Primera

Disposiciones Generales

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Conforme a lo dispuesto por los artículos 3, fracción XVII, 8, fracción IV y 13 de la Ley, las facilidades administrativas y los incentivos fiscales y aduaneros que se establecen para la Zona Económica Especial de Tabasco, se aplicarán únicamente en la delimitación geográfica precisa de las secciones que la conforman, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto y se regularán, en forma supletoria, por las leyes fiscales, aduanera y el Código Fiscal de la Federación.

Únicamente los Administradores Integrales e Inversionistas que obtengan el Permiso o Autorización para realizar actividades en las secciones que conforman la Zona Económica Especial, según corresponda, tendrán derecho a los Beneficios e Incentivos Fiscales y el Régimen Aduanero establecidos en este Capítulo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Los Administradores Integrales y los Inversionistas que obtengan un Permiso o Autorización, respectivamente, deberán colaborar semestralmente con el Servicio de Administración Tributaria, participando en el programa de verificación en tiempo real que tiene implementado dicho órgano administrativo desconcentrado.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Las personas físicas y morales residentes en México y las residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, aplicarán los beneficios a que se refiere este Capítulo en las secciones de la Zona Económica Especial donde tengan su establecimiento. En caso de que se tengan actividades en varias Zonas, se deberán determinar los impuestos que a cada Zona correspondan de forma individual.

Para efectos del párrafo anterior, se deberán presentar las declaraciones a las que se encuentren obligados y realizar los pagos que correspondan, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, por cada Zona de forma individual y separadamente de los pagos y declaraciones por las actividades que realicen al exterior de la Zona de que se trate.

Las pérdidas fiscales que se generen dentro de la Zona Económica Especial en un ejercicio fiscal, únicamente podrán disminuirse de la utilidad fiscal de los diez ejercicios siguientes que tenga el contribuyente en la misma Zona Económica Especial que las generó hasta agotarla, lo anterior en términos del artículo 57 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Los estímulos fiscales a que se refieren las Secciones Segunda y Tercera de este Capítulo, serán aplicables durante quince ejercicios fiscales contados a partir de que se obtenga el Permiso o Autorización para realizar actividades en la Zona Económica Especial.

Lo dispuesto en las Secciones Cuarta, Quinta, Sexta y Séptima de este Capítulo, será aplicable durante la vigencia del respectivo Permiso o Autorización.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Lo dispuesto en este Capítulo no será aplicable a los contribuyentes que tributen en los términos del Título II, Capítulo VI de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila dentro de la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto, no podrán aplicar lo dispuesto en los artículos 181 y 182 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Se releva a los Administradores Integrales e Inversionistas de la obligación de presentar el aviso a que se refiere el artículo 25, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación, tratándose del acreditamiento del importe de los estímulos fiscales establecidos en el presente Capítulo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- El Servicio de Administración Tributaria podrá expedir las disposiciones de carácter general necesarias para la correcta y debida aplicación de las facilidades administrativas e incentivos fiscales y económicos, así como del régimen aduanero especial, que se otorgan en el presente Decreto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- Los estímulos fiscales a que se refiere este Capítulo no se considerarán como ingreso acumulable para los efectos del impuesto sobre la renta.

Sección Segunda

Del Impuesto sobre la Renta

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Los contribuyentes, personas físicas y morales, residentes en México y los residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, que tributen en términos de los Títulos II y IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del Impuesto sobre la Renta, según se trate, que perciban ingresos en efectivo, en bienes, en servicios o en crédito, que se generen dentro de la Zona Económica Especial, podrán disminuir el impuesto sobre la renta correspondiente, durante los primeros quince ejercicios en los que realicen actividades dentro de la citada Zona, de conformidad con lo siguiente:

Ejercicio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Porcentaje de disminución														
Disminución del Impuesto sobre la Renta a pagar	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	50	50	50	50	50

Los plazos previstos para aplicar los porcentajes de disminución a que se refiere este artículo continuarán computándose aun y cuando se haya presentado el aviso a que se refiere el artículo 29, fracción V del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, durante el periodo en que esté vigente la suspensión de actividades aplicando, en su caso, la disminución que corresponda al año de tributación en que se reanuden actividades.

Los contribuyentes que no hayan aplicado el porcentaje de disminución a que se refiere el presente artículo, en el ejercicio de que se trate, pudiendo haberlo hecho, perderán el derecho a aplicarlo en los ejercicios posteriores y hasta por el monto en que pudieron haberlo efectuado. Lo dispuesto en el presente párrafo aplicará aun y cuando el referido contribuyente se encuentre en suspensión de actividades.

Para efectos de la presente Sección, se deberá determinar, considerando la tasa o tarifa aplicable conforme a los Títulos II o IV, Capítulo II, Sección I de la Ley del Impuesto sobre la Renta, según sea el caso, si un ingreso está sujeto a un régimen fiscal preferente por no estar gravado o estar gravado con un impuesto sobre la renta inferior al 75% del impuesto sobre la renta que se causaría y pagaría en México, conforme lo establece el artículo 176, tercer párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Para la determinación en ningún caso se considerará la disminución del impuesto sobre la renta que resulte de aplicar los porcentajes a que se refiere el presente artículo.

Los contribuyentes que apliquen los beneficios de este artículo determinarán los pagos provisionales a que se refieren los artículos 14 y 106 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, según se trate de personas físicas o morales, aplicando el porcentaje de disminución a que se refiere esta disposición, de acuerdo con el ejercicio al que correspondan los pagos provisionales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- Para efectos de determinar la utilidad fiscal, los contribuyentes que se ubiquen dentro de la Zona Económica Especial, podrán aplicar las deducciones que correspondan contra los ingresos que se obtengan en dicha Zona, siempre que estén directamente relacionadas con la actividad por la que se otorgue el Permiso o Autorización para operar dentro de la referida Zona, y se cumpla con los requisitos que para las deducciones establece la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Para efectos de la presente Sección se considera que existe enajenación de bienes de activo fijo, cuando un Inversionista extraiga de la Zona dichos bienes, resultando aplicable para efectos de su deducción lo dispuesto en el artículo 31, sexto párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Los contribuyentes residentes en México que apliquen los porcentajes de disminución del impuesto sobre la renta a que se refiere el artículo Vigésimo Primero del presente Decreto, podrán acreditar contra el impuesto sobre la renta que les corresponda pagar, el impuesto sobre la renta que hayan pagado en el extranjero conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Impuesto sobre la Renta. El monto del impuesto acreditable se reducirá en el mismo porcentaje que el establecido en el artículo Vigésimo Primero de este Decreto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- Las personas morales que apliquen los porcentajes de disminución del impuesto sobre la renta establecidos en el artículo Vigésimo Primero del presente Decreto, y que distribuyan dividendos o utilidades, deberán retener y enterar el impuesto correspondiente de conformidad con los artículos 140, segundo párrafo y 164, fracción I de la Ley del Impuesto sobre la Renta, sin aplicar para estos efectos la citada disminución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- Los contribuyentes a que se refiere el artículo Vigésimo Primero del presente Decreto, podrán aplicar un estímulo fiscal consistente en una deducción adicional equivalente al 25% del gasto efectivamente erogado por concepto de capacitación que reciba cada uno de sus trabajadores dentro de la Zona. La deducción adicional únicamente será aplicable contra los ingresos acumulables del ejercicio en el que se realice el gasto, generados en la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto.

La capacitación a que se refiere este artículo será aquella que proporcione conocimientos técnicos o científicos vinculados con la actividad del contribuyente por la que le fue otorgado el Permiso o Autorización para aplicar los beneficios de la Zona Económica Especial.

Para estos efectos, la deducción adicional sólo será procedente respecto de aquellos trabajadores activos que estén dados de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto.

El estímulo a que se refiere este artículo no aplicará respecto de trabajadores que presten servicios en otro establecimiento, sucursal, agencia, oficina, fábrica, taller, instalación o lugar de negocios del contribuyente o de una parte relacionada de éste que se ubique fuera de la Zona Económica Especial.

El contribuyente que no aplique la deducción adicional prevista en este artículo en el ejercicio en el que se realice el gasto, perderá el derecho de hacerlo en los ejercicios posteriores y hasta por la cantidad en la que pudo haberla efectuado. En ningún caso el estímulo a que se refiere este artículo podrá generar pérdida o saldo a favor del contribuyente que aplique la deducción.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- Los contribuyentes a que se refiere el artículo Vigésimo Primero del presente Decreto deberán mantener al menos el mismo número de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social en cada ejercicio fiscal en el que apliquen el porcentaje de disminución del impuesto sobre la renta a que se refiere el citado artículo Vigésimo Primero de este Decreto. Estos trabajadores deberán prestar sus servicios exclusivamente en los establecimientos, agencias, sucursales o cualquier lugar de negocios que se encuentren en la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto.

Se entiende que los contribuyentes mantienen el número de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando a partir del segundo ejercicio y durante cada uno de los ejercicios subsecuentes por los que se aplique el porcentaje de disminución a que se refiere el párrafo anterior, el incremento de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social por el contribuyente sea igual o mayor a cero.

El incremento de trabajadores registrados a que se refiere el párrafo anterior, se determinará restando la unidad al cociente que resulte de dividir la suma del número de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social durante cada uno de los meses del ejercicio por el que se aplicará el porcentaje de disminución que corresponda conforme al artículo Vigésimo Primero de este Decreto entre la suma del número de trabajadores asegurados durante cada uno de los meses del ejercicio inmediato anterior. El resultado obtenido se multiplicará por cien para expresarlo en porcentaje.

Tratándose del primer ejercicio por el que se aplique el porcentaje de disminución a que se refiere el primer párrafo de este artículo, no será necesario medir el incremento de trabajadores siempre que el número de trabajadores asegurados al final de dicho ejercicio sea mayor que cero.

La obligación de mantener el mismo número de trabajadores en los términos del presente artículo, no será aplicable cuando ocurra alguna causa de fuerza mayor o caso fortuito, que sean debidamente justificados por los contribuyentes en los términos de las reglas de carácter general que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Los contribuyentes que apliquen los beneficios en materia del impuesto sobre la renta previstos en la presente Sección, deberán además cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Inscribir a los trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en los términos que establece la Ley del Seguro Social;
- II. Determinar y enterar al Instituto Mexicano del Seguro Social el importe de las cuotas obrero-patronales causadas conforme a la Ley del Seguro Social;
- III. Presentar ante el Servicio de Administración Tributaria los avisos y la información que mediante reglas de carácter general emita dicho órgano administrativo desconcentrado;
- IV. Cumplir con las obligaciones de seguridad social que correspondan según los ordenamientos jurídicos aplicables;
- V. Realizar las retenciones y enteros que correspondan en los términos de la legislación fiscal, y
- VI. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Sección Tercera**De las Cuotas Obrero Patronales**

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- Los contribuyentes que tengan algún establecimiento, agencia, sucursal o cualquier lugar de negocios en la Zona Económica Especial a que se refiere el presente Decreto, podrán aplicar un crédito fiscal durante los primeros quince ejercicios fiscales en los que realicen actividades dentro de la citada Zona, contra el impuesto sobre la renta causado en el ejercicio que corresponda equivalente al 50% de la aportación patronal efectivamente pagada por el contribuyente del seguro de enfermedades y maternidad prevista en el artículo 106 de la Ley del Seguro Social, en relación con el artículo Décimo Noveno Transitorio de dicha Ley, vigente a partir del 1 de julio de 1997, durante los primeros 10 años o equivalente al 25% de dicha aportación durante los 5 años subsecuentes.

Los contribuyentes podrán solicitar la devolución o compensación cuando el crédito a que se refiere este artículo sea mayor al impuesto sobre la renta que tengan a su cargo en el ejercicio fiscal en el que se aplique el estímulo.

Para la determinación del crédito a que se refiere este artículo, no se deberá considerar la cuota del seguro de enfermedades y maternidad a cargo del trabajador aun y cuando el patrón adquiera la obligación de pagarla.

Cuando el patrón entregue la cuota a su cargo fuera de los plazos establecidos en la Ley del Seguro Social, no podrá aplicar el crédito a que se refiere este artículo, excepto cuando tenga celebrado convenio con el Instituto Mexicano del Seguro Social para efectuar pago en parcialidades o diferido.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- Cuando los trabajadores presten servicios por cualquier concepto en otro establecimiento, agencia, sucursal o cualquier lugar de negocios propiedad del contribuyente o a una parte relacionada del contribuyente en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que se encuentren fuera de la Zona Económica Especial, no será aplicable el crédito a que se refiere el artículo Vigésimo Octavo de este Decreto.

Los contribuyentes que no apliquen el crédito fiscal a que se refiere el artículo Vigésimo Octavo del presente Decreto en el periodo de que se trate, pudiendo haberlo hecho, perderán el derecho a hacerlo en los ejercicios posteriores y hasta por el monto en que pudieron haberlo efectuado.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- Los contribuyentes que apliquen el crédito a que se refiere el artículo Vigésimo Octavo del presente Decreto, deberán proporcionar al Instituto Mexicano del Seguro Social la información del patrón y de los empleados por los que se aplique el estímulo, que se determine mediante reglas de carácter general que emita el propio Instituto.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- Los contribuyentes que apliquen el crédito a que se refiere el artículo Vigésimo Octavo de este Decreto, sólo podrán hacerlo si mantienen al menos el mismo número de trabajadores asegurados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social en cada ejercicio fiscal.

Para efectos del párrafo anterior, se entiende que los contribuyentes mantienen al menos el mismo número de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, cuando durante el ejercicio fiscal de que se trate el incremento de trabajadores asegurados registrados en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social por el contribuyente sea igual o mayor a cero, en los términos del artículo Vigésimo Sexto del presente Decreto.

Sección Cuarta**Del Impuesto al Valor Agregado****Subsección Primera****De la introducción de bienes a la Zona Económica Especial y los servicios de soporte**

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Las personas físicas y morales residentes en el territorio nacional ubicadas fuera de la Zona Económica Especial aplicarán la tasa del 0% del impuesto al valor agregado al valor de la enajenación de los bienes cuando sean adquiridos por los Administradores Integrales o Inversionistas ubicados en la Zona Económica Especial, siempre que por dicha enajenación expidan un Comprobante Fiscal Digital por Internet y se cuente con una copia de la documentación comprobatoria que acredite la introducción de los bienes a la Zona Económica Especial, conforme a las disposiciones aplicables.

Las operaciones amparadas por los documentos a que se refiere el párrafo anterior no se considerarán exportación para efectos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- Tratándose de bienes enajenados por personas físicas o morales residentes en el territorio nacional ubicadas fuera de la Zona Económica Especial, cuando sean adquiridos por el Administrador Integral o los Inversionistas y se introduzcan por dichos adquirentes a la Zona Económica Especial, estos últimos podrán obtener la devolución del impuesto al valor agregado que se les haya trasladado en la adquisición de dichos bienes conforme a lo siguiente:

- I. Si se trata de una persona física o moral que únicamente realiza actos o actividades en la Zona Económica Especial y no cuenta con establecimientos en el resto del país ubicados fuera de la Zona Económica Especial podrá obtener la devolución del impuesto al valor agregado en forma mensual de conformidad con las reglas de carácter general que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria, misma que deberá efectuarse en un plazo máximo de veinte días contados a partir de que se presente la solicitud de devolución.
- II. Si se trata de una persona física o moral que realiza actos o actividades tanto en la Zona Económica Especial como en el resto del país, el impuesto al valor agregado trasladado correspondiente a dichos bienes se acreditará contra el impuesto al valor agregado que corresponda a los actos o actividades realizados en el resto del país, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- Las personas físicas o morales residentes en el territorio nacional ubicadas fuera de la Zona Económica Especial aplicarán la tasa del 0% del impuesto al valor agregado al valor de los servicios prestados al Administrador Integral o a los Inversionistas, siempre que se trate de servicios de soporte directamente vinculados con la construcción, administración y mantenimiento de la Zona Económica Especial o para el desarrollo de las Actividades Económicas Productivas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3, fracción XVII de la Ley.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO.- Las personas físicas o morales residentes en el territorio nacional ubicadas fuera de la Zona Económica Especial aplicarán la tasa del 0% del impuesto al valor agregado al valor del otorgamiento del uso o goce temporal de bienes tangibles que se otorguen al Administrador Integral o a los Inversionistas, siempre que dichas personas cuenten con copia de la documentación comprobatoria que acredite la introducción de los bienes tangibles a la Zona Económica Especial, conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO.- El Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá establecer los requisitos que deberán cumplir las personas que apliquen lo dispuesto en los artículos Trigésimo Segundo, Trigésimo Tercero, Trigésimo Cuarto y Trigésimo Quinto del presente Decreto, respecto de la expedición de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet y los registros y asientos contables que correspondan a dichas actividades.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- Para efectos del impuesto al valor agregado no se considerará importación la introducción de bienes provenientes del extranjero a la Zona Económica Especial, ni los actos a que se refieren las fracciones II a V del artículo 24 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, cuando sean enajenados o proporcionados, según corresponda, por personas no residentes en el país y adquiridos, usados o aprovechados, según corresponda, por los Administradores Integrales o los Inversionistas para llevar a cabo la construcción, desarrollo, administración, operación y mantenimiento de la Zona Económica Especial o para el desarrollo de las Actividades Económicas Productivas conforme a la Ley, según corresponda.

Subsección Segunda

De la extracción de bienes de la Zona Económica Especial

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO.- Los bienes que se extraigan de la Zona Económica Especial para su introducción al resto del territorio nacional estarán afectos al pago del impuesto al valor agregado aplicando la tasa general de pago vigente en el momento de la introducción, salvo que se trate de bienes cuya enajenación en el país no dé lugar al pago del impuesto al valor agregado o cuando sean de los señalados en el artículo 2o.-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Cuando la introducción a que se refiere el párrafo anterior se lleve a cabo con motivo de una enajenación, el impuesto se pagará exclusivamente por la introducción y no por la enajenación.

La base del impuesto por la introducción se determinará conforme a lo siguiente:

- I. Cuando la introducción se lleve a cabo con motivo de una enajenación, la base será el valor establecido en el artículo 12 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, la cual en ningún caso podrá ser inferior a los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.
- II. Cuando no exista enajenación se deberá considerar como base el precio del bien que corresponda a los precios o montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.

Para efectos de lo dispuesto en las fracciones I y II de este artículo para determinar los precios o los montos de las contraprestaciones que se hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables, se estará a lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta.

El impuesto se deberá pagar en el momento en que se presenten los bienes para su introducción al resto del país de conformidad con lo establecido en la Sección Séptima del presente Capítulo.

El impuesto pagado conforme a lo dispuesto por el presente artículo será acreditable en términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado en forma similar al impuesto pagado en la importación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO.- No se aplicará lo dispuesto en el artículo Trigésimo Octavo de este Decreto, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando se trate de bienes de uso personal de conformidad con las reglas de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria y se cumplan los requisitos de control a que se refiere el artículo Quincuagésimo Cuarto de este Decreto.
- II. Cuando se trate de maquinaria y equipo para ser sometido a reparación o mantenimiento en un plazo máximo de un año y se cumplan con los requisitos que para tal efecto se establecen en el artículo Quincuagésimo Noveno de este Decreto.
Si no reingresan dichos bienes a la Zona Económica Especial al vencimiento del plazo mencionado, se deberá pagar el impuesto al valor agregado calculado desde el momento en que salieron los bienes de la Zona Económica Especial, más la actualización y recargos correspondientes hasta el momento de pago.
- III. Cuando se trate de bienes tangibles respecto de los cuales se haya concedido el uso o goce temporal al Administrador Integral o al Inversionista.
- IV. Cuando se trate de bienes que se destinen a los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración, transformación o reparación; depósito fiscal; recinto fiscalizado estratégico; para elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, o de tránsito interno, siempre que se cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables, se cuente con la documentación aduanera que acredite la extracción de los bienes de la Zona Económica Especial y su destino a los regímenes mencionados y el traslado de los bienes se realice de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO.- La extracción de los bienes de la Zona Económica Especial a que se refiere el artículo Quincuagésimo Primero de este Decreto para exportación o retorno al extranjero no producirá consecuencia alguna para efectos del impuesto al valor agregado.

Subsección Tercera

De los actos o actividades realizados en el interior de la Zona Económica Especial

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- Los actos o actividades gravados por la Ley del Impuesto al Valor Agregado que se realicen y aprovechen al interior de la Zona Económica Especial no se considerarán afectos al pago de dicho impuesto y las personas físicas o morales que los realicen no se considerarán contribuyentes del mismo, por lo que hace a los mencionados actos o actividades.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se deberán incluir en la contabilidad los registros y asientos contables que permitan identificar las operaciones realizadas en la Zona Económica Especial, de conformidad con las reglas de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- Los actos o actividades gravados por la Ley del Impuesto al Valor Agregado que un Administrador Integral o un Inversionista realicen con otro Administrador Integral o con otro Inversionista, residentes en una Zona Económica Especial diversa, no se considerarán afectos al pago de dicho impuesto, siempre que se trate de actos o actividades que se utilicen en dicha zona. Tratándose de la enajenación de bienes tangibles el beneficio mencionado procederá siempre y cuando el enajenante cuente con la documentación comprobatoria de que los bienes se extrajeron de la Zona Económica Especial de que se trate y se introdujeron en la Zona Económica Especial en donde reside el adquirente y el traslado de los bienes se realice de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO.- Cuando un Administrador Integral o un Inversionista tenga establecimientos en dos o más Zonas Económicas Especiales, la extracción de los bienes de una Zona Económica Especial para ser introducidos en otra no estará sujeta al pago del impuesto al valor agregado, siempre que se cuente con la documentación que acredite la extracción de la Zona Económica Especial de que se trate y la introducción de los bienes en la Zona Económica Especial de destino y el traslado de los bienes se realice de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita el Servicio de Administración Tributaria.

Sección Quinta

Del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO.- Para efectos de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, el régimen aduanero de Zona Económica Especial no tendrá efecto legal alguno ni se considerará como temporal y, por lo tanto, se estará a lo siguiente:

- I. La introducción al país de los bienes en el régimen mencionado tendrá el carácter de importación definitiva.

- II. Las operaciones aduaneras derivadas de las transferencias a que se refiere el artículo Quincuagésimo Segundo del presente Decreto no se considerarán exportación ni importación, según corresponda.
- III. La extracción de los bienes de la Zona Económica Especial para su introducción al resto del territorio nacional no dará lugar al pago del impuesto especial sobre producción y servicios por la importación definitiva para efectos aduaneros.
- IV. Las operaciones amparadas por los documentos a que se refiere el artículo Trigésimo Segundo del presente Decreto no se considerarán como exportaciones.

Sección Sexta

Del uso o goce de inmuebles en la Zona Económica Especial

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO.- Para efectos del artículo 232, fracciones I y III de la Ley Federal de Derechos, quedan exentos del pago de los citados derechos los Administradores Integrales que con base en un Permiso correspondiente, funjan como desarrollador-operador de la Zona Económica Especial y en tal carácter tengan a su cargo la construcción, desarrollo, administración y mantenimiento de la misma, incluyendo los servicios asociados.

En los casos en los que, de conformidad con la Ley y su Reglamento, la Autoridad Federal determine que los Administradores Integrales sujetos de la exención mencionada en el párrafo anterior, no hayan cumplido, por causas imputables a éste, con los trabajos y obras de construcción en los términos establecidos en el Plan Maestro de la Zona respectivo, durante el año posterior al del incumplimiento tendrán que cubrir, por la parte proporcional donde no se hayan realizado obras y trabajos de construcción de la superficie total, el 25% del monto del derecho del ejercicio fiscal que corresponda de conformidad con los artículos 232, fracciones I y III, y 234 de la Ley Federal de Derechos. Si persiste el incumplimiento de referencia durante el segundo año se tendrá que cubrir el 50% del derecho citado, el 75% el tercer año, y el monto total del derecho el cuarto año y posteriores.

Sección Séptima

Del Régimen Aduanero de Zona Económica Especial

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO.- Los Administradores Integrales solo podrán destinar al régimen aduanero de Zona Económica Especial, las mercancías que sean necesarias para cumplir con las funciones a que se refiere el artículo 33 de la Ley, dentro de la sección de la Zona por la cual obtuvo el Permiso correspondiente. Los Inversionistas solo podrán destinar mercancías al citado régimen en los conjuntos industriales de la sección de la Zona en los que se encuentren ubicados y por los que obtuvieron la Autorización correspondiente.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.- El régimen aduanero de Zona Económica Especial consiste en la introducción de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas, por tiempo limitado a la Zona Económica Especial de que se trate, para llevar a cabo Actividades Económicas Productivas en la misma y se sujetará a lo siguiente:

- I. No se pagarán los impuestos al comercio exterior, salvo tratándose de mercancías extranjeras en los casos previstos en el artículo 63-A de la Ley Aduanera.
- II. Se pagarán los impuestos al comercio exterior que correspondan por los faltantes de las mercancías destinadas al régimen aduanero de Zona Económica Especial.
- III. No estarán sujetas al cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias y Normas Oficiales Mexicanas que la Secretaría de Economía publique mediante reglas.
- IV. No causarán impuestos al comercio exterior las mermas resultantes de los procesos de elaboración, transformación o reparación.
- V. Seguirán afectos al régimen aduanero de Zona Económica Especial los desperdicios que se generen. Cuando sean destruidos, no causarán impuestos al comercio exterior, siempre que se acredite tal circunstancia.
- VI. A partir de la fecha en que las mercancías nacionales o nacionalizadas sean destinadas al régimen aduanero de Zona Económica Especial, se entenderán exportadas definitivamente para efectos aduaneros.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO.- Las mercancías que destinen los Inversionistas al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán permanecer en la Zona por un tiempo limitado de hasta sesenta meses, salvo en los siguientes casos, en los cuales el plazo de permanencia será por la vigencia de su autorización:

- I. Maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinados al proceso productivo;
- II. Equipos y aparatos para el control de la contaminación; para la investigación o capacitación, de seguridad industrial, de telecomunicación y cómputo, de laboratorio, de medición, de prueba de productos y control de calidad, así como aquellos que intervengan en el manejo de materiales relacionados directamente con los bienes objeto de elaboración, transformación o reparación y otros vinculados con el proceso productivo, y
- III. Equipo para el desarrollo administrativo.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO.- Las mercancías que se hayan destinado al régimen aduanero de Zona Económica Especial, deberán ser extraídas de la Zona o transferidas, dentro de los plazos previstos en los artículos Cuadragésimo Octavo y Quincuagésimo Tercero de este Decreto, en caso contrario, se entenderá que las mismas se encuentran ilegalmente en el país por haber concluido el régimen aduanero de Zona Económica Especial al que fueron destinadas.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO.- Los Inversionistas que destinen maquinaria y equipo a procesos de elaboración, transformación o reparación al régimen aduanero de Zona Económica Especial, podrán pagar el derecho de trámite aduanero conforme a lo previsto en el artículo 49, fracción II de la Ley Federal de Derechos y en los Tratados Internacionales de los que México sea Parte.

Los Inversionistas que destinen al régimen aduanero de Zona Económica Especial mercancías distintas a las mencionadas en el párrafo anterior, podrán pagar el derecho de trámite aduanero conforme a lo previsto en el artículo 49, fracción III de la Ley Federal de Derechos y en los Tratados Internacionales de los que México sea Parte.

Lo dispuesto en este artículo también será aplicable al Administrador Integral respecto de las mercancías que destine al régimen aduanero de Zona Económica Especial, según el tipo de mercancía de que se trate.

Para los efectos de este artículo, se otorga un estímulo fiscal consistente en la diferencia que resulte de aplicar el pago del derecho que corresponda, conforme al artículo 49, fracciones II o III de la Ley Federal de Derechos, según se trate.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO PRIMERO.- Las mercancías sujetas al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán extraerse de las Zonas para:

- I. Importarse definitivamente.
- II. Exportarse definitivamente.
- III. Retornarse al extranjero las de esa procedencia o reincorporarse al mercado las de procedencia nacional, cuando los beneficiarios se desistan de este régimen, siempre que se trate de mercancías que no hayan sido sujetas a procesos de elaboración, transformación o reparación en la Zona Económica Especial.
- IV. Destinarse a los regímenes aduaneros de importación temporal para elaboración, transformación o reparación; de depósito fiscal; de recinto fiscalizado estratégico; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, o de tránsito interno.

Los contribuyentes responderán directamente ante el Fisco Federal por el importe de los créditos fiscales que corresponda pagar por las mercancías que se hayan extraído de la Zona Económica Especial sin cumplir con las obligaciones y formalidades que para tales efectos se requieran, por las mercancías extraviadas, o cuando incurran en infracciones o delitos relacionados con la introducción, extracción, manejo, almacenaje o custodia de las mercancías. Dicha responsabilidad comprenderá el pago de las cuotas compensatorias, de los impuestos al comercio exterior y de las demás contribuciones que correspondan, y sus accesorios, incluyendo las multas aplicables. Los Administradores Integrales serán responsables solidarios en los mismos términos y condiciones, con excepción de las multas.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO.- Las mercancías sujetas al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán ser objeto de transferencias entre Inversionistas ubicados en la misma Zona o en una Zona distinta.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO TERCERO.- Las mercancías destinadas al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán ser objeto de manejo, almacenaje, custodia, exhibición, venta, distribución, elaboración, transformación, reparación, de otras operaciones necesarias para asegurar su conservación, mejorar su presentación, su calidad comercial o acondicionarlas para su transporte, así como para realizar cualquier otra Actividad Económica Productiva propia de la autorización de los Inversionistas.

El Servicio de Administración Tributaria señalará mediante reglas de carácter general las mercancías que no podrán ser destinadas a dicho régimen aduanero.

Las mercancías que el Administrador Integral destine al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán permanecer en la Zona por la que obtuvo el Permiso correspondiente, hasta por el plazo de vigencia del mismo.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO CUARTO.- La entrada y salida de la Zona Económica Especial de bienes de uso personal, se realizará siguiendo el procedimiento que se establezca en las Reglas de Operación de la Zona, sin perjuicio de las demás disposiciones jurídicas aplicables y las atribuciones de las autoridades competentes.

El Servicio de Administración Tributaria señalará mediante reglas de carácter general los bienes que se consideren de uso personal.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO QUINTO.- Para destinar las mercancías al régimen aduanero de Zona Económica Especial se deberá transmitir, en términos de la legislación aduanera, el pedimento o documento aduanero respectivo, determinando las contribuciones y cuotas compensatorias que correspondan, de conformidad con el Título Tercero de la Ley Aduanera, y demás disposiciones aplicables, así como presentar las mercancías ante la aduana de que se trate y activar el mecanismo de selección automatizado.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEXTO.- Para los efectos del artículo 37 de la Ley Aduanera la introducción de mercancías al régimen aduanero de Zona Económica Especial se podrá realizar a través de pedimentos consolidados, excepto tratándose de mercancías que por su introducción al país estén afectas al pago del impuesto especial sobre producción y servicios.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO.- Para extraer de la Zona Económica Especial mercancías destinadas al régimen aduanero de Zona Económica Especial en el mismo estado en el que se introdujeron o después de haberse sometido a un proceso de elaboración, transformación o reparación para ser destinada a otro régimen aduanero, se deberá declarar en el pedimento la descripción y fracción arancelaria que corresponda a las mercancías en el estado en que se encuentren al momento de su extracción, determinar y pagar los impuestos al comercio exterior correspondientes, así como cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias, Normas Oficiales Mexicanas y demás formalidades que, en ese momento sean aplicables al régimen aduanero al que se destinen dichas mercancías.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO.- Para determinar el impuesto general de importación, la base gravable será el valor en aduana de las mercancías de procedencia extranjera sujetas al régimen aduanero de Zona Económica Especial, prevista en el Título Tercero, Capítulo III de la Ley Aduanera; salvo que la ley de la materia establezca otra base gravable.

El valor en aduana a que se refiere el párrafo anterior será el que rijan en las fechas establecidas en el artículo 56, fracción I de la Ley Aduanera.

Cuando las mercancías de procedencia extranjera hayan sido objeto de algún proceso de elaboración, transformación, reparación o de otras Actividades Económicas Productivas realizadas a las mercancías en la Zona Económica Especial, y por lo tanto la base gravable no pueda determinarse con arreglo a los métodos de valoración a que se refieren los artículos 64 y 71, fracciones I, II, III y IV de la Ley Aduanera, para los efectos del artículo 78 de dicha Ley, el valor se determinará disminuyendo del valor total de la Zona Económica Especial el valor agregado nacional.

El valor total de la Zona Económica Especial a que se refiere el párrafo anterior, es el precio pagado o por pagar por la mercancía al vendedor en la enajenación que deriva de la mercancía que sea extraída de la Zona. Para tal efecto se estará a los principios previstos en el Título Tercero, Capítulo III de la Ley Aduanera. Cuando no exista el citado precio, el valor total de la Zona Económica Especial será el que corresponda a los costos y gastos de todos los materiales o insumos y de los procesos de elaboración, transformación, reparación o de otras Actividades Económicas Productivas, realizadas a las mercancías sujetas al régimen aduanero de Zona Económica Especial.

Para efectos de este artículo, se entiende por valor agregado nacional los costos y gastos de los materiales o insumos nacionales o nacionalizados y de los procesos de elaboración, transformación, reparación o de otras Actividades Económicas Productivas autorizadas al Inversionista realizadas a las mercancías en la Zona Económica Especial, determinados con base en la contabilidad comercial del productor, siempre que sea conforme a las normas de información financiera.

Para efectos del pago del impuesto general de importación se podrá optar por aplicar la cuota que corresponda a:

- I. Las mercancías de procedencia extranjera que se extraigan en el mismo estado en el que se introdujeron o a los insumos extranjeros incorporados en las mercancías, que sea aplicable al momento en que se destinaron al régimen aduanero de Zona Económica Especial, o
- II. Las mercancías después de haberse sometido a un proceso de elaboración, transformación o reparación, que sea aplicable al momento de la extracción de la Zona Económica Especial, excepto cuando se hayan utilizado insumos extranjeros sujetos a cupo.

ARTÍCULO QUINUAGÉSIMO NOVENO.- Los Inversionistas y el Administrador Integral podrán extraer temporalmente de la Zona Económica Especial la maquinaria y equipo destinado al régimen aduanero de Zona Económica Especial para ser sometido a reparación o mantenimiento.

En caso de que la maquinaria y equipo sea enviado a empresas ubicadas en cualquier punto del territorio nacional, se deberá presentar el aviso de traslado correspondiente. La maquinaria y equipo podrá permanecer en las instalaciones de la empresa a la que sea trasladado en territorio nacional por un plazo de seis meses, prorrogables por un plazo igual, previa autorización de la autoridad aduanera.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO.- Las mercancías sujetas al régimen aduanero de Zona Económica Especial podrán ser objeto de toma de muestras, conforme a lo previsto en el artículo 49 del Reglamento de la Ley Aduanera y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO PRIMERO.- Los productos agropecuarios y las materias primas nacionales, obtenidos en la Zona Económica Especial, que por su naturaleza sean confundibles con mercancías o productos de procedencia extranjera, podrán extraerse de la Zona de que se trate para introducirse al resto del territorio nacional, debiendo acreditar que los mismos fueron obtenidos en dichas Zonas, en cuyo caso no estarán sujetos al pago del impuesto general de importación.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEGUNDO.- Corresponde al Servicio de Administración Tributaria la vigilancia y el control de la introducción y extracción de las mercancías destinadas al régimen aduanero de Zona Económica Especial, incluso de aquellas nacionales o nacionalizadas cuando se introduzcan en la Zona Económica Especial, así como establecer, en su caso, requisitos adicionales a los que deban sujetarse los Inversionistas y el Administrador Integral para destinar mercancías al régimen aduanero de Zona Económica Especial.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO.- Las mercancías que se encuentren en tránsito en términos de la legislación aduanera o se destinen a un régimen aduanero distinto del de Zona Económica Especial, para cruzar por la Zona a que se refiere este Decreto, deberán hacerlo a través de las rutas fiscales establecidas para tales efectos.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO CUARTO.- Para efectos del artículo 34 de la Ley, en caso de cancelación de la autorización del Inversionista para realizar Actividades Económicas Productivas en la Zona Económica Especial, el Inversionista deberá extraer de la Zona o transferir a otro Inversionista, las mercancías que se hayan destinado al régimen aduanero de Zona Económica Especial, en un plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se le notifique dicha cancelación.

En caso de que se requiera un plazo adicional para cumplir con la obligación prevista en el párrafo anterior, el Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar la ampliación por un plazo igual.

De no llevar a cabo la extracción o transferencia dentro de los plazos previstos en el presente artículo, se entenderá que las mercancías se encuentran ilegalmente en el país por haber concluido el régimen aduanero de Zona Económica Especial al que fueron destinadas.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Las erogaciones que, en su caso, se generen en el ámbito de la Federación con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal involucradas.

Tercero.- La Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las acciones necesarias para que el plano oficial a que se refiere el último párrafo del artículo Cuarto de este Decreto, esté disponible en un plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente instrumento.

Dado en el municipio de Champotón, Campeche, a diecisiete de abril de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Jesús Alfonso Navarrete Prida.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio González Anaya.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Eviel Pérez Magaña.-** Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán.-** Rúbrica.- El Secretario de Energía, **Pedro Joaquín Coldwell.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal.-** Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Baltazar Manuel Hinojosa Ochoa.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles.-** Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Roberto Rafael Campa Cifrián.-** Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **María del Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 2 de mayo de 2018, la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-005-ASEA-2017, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, así como los elementos y procedimientos para la formulación de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos, publicada el 31 de octubre de 2017.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente.

AVISO POR EL QUE SE PRORROGA POR UN PLAZO DE SEIS MESES CONTADOS A PARTIR DEL 02 DE MAYO DE 2018, LA VIGENCIA DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-005-ASEA-2017, QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS PARA CLASIFICAR A LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL DEL SECTOR HIDROCARBUROS Y DETERMINAR CUÁLES ESTÁN SUJETOS A PLAN DE MANEJO; EL LISTADO DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y DE MANEJO ESPECIAL DEL SECTOR HIDROCARBUROS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE OCTUBRE DE 2017.

CARLOS SALVADOR DE REGULES RUIZ-FUNES, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo Transitorio Décimo Noveno, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013, y en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 5o., fracciones III, IV, y XXX, 6o., fracción II, incisos b), c), d), e) y f), 27 y 31, fracciones II, IV y VIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1o., 95 y 129, de la Ley de Hidrocarburos; 1o., 2o., fracción I, 17 y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., y 4o., de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 38, fracciones II y IX, 40, fracciones I, III, X, XVII y XVIII, y 48, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 35, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 2o., fracción XXXI, inciso d), 5o., fracción I, 41, 42, 43, fracción VIII, y 45 BIS, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y 1o., y 3o., fracciones I, V, XX y XLVII, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, previéndose en el artículo Décimo Noveno Transitorio primer párrafo, la creación de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión;

Que la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de agosto de 2014, y tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del Sector Hidrocarburos, a través de la regulación y supervisión de la Seguridad Industrial y Seguridad Operativa, las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones, y el control integral de los residuos y emisiones contaminantes;

Que el día 31 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, el cual señala en el artículo Primero Transitorio su entrada en vigor el día 2 de marzo de 2015, fecha en que la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos inició sus funciones;

Que en términos del artículo 95 de la Ley de Hidrocarburos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, el Sector Hidrocarburos es de exclusiva jurisdicción federal, es decir, únicamente el Gobierno Federal puede dictar las disposiciones técnicas, reglamentarias y de regulación en la materia, incluyendo aquéllas relacionadas con el desarrollo sustentable, el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en el desarrollo de la industria;

Que el 31 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, el cual en su artículo 34 Bis establece que los residuos generados en las actividades del Sector Hidrocarburos son de competencia federal, que los Residuos Peligrosos se sujetarán a lo previsto en dicho Reglamento y los Residuos de Manejo Especial se sujetarán a las reglas y disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley de Hidrocarburos, corresponde a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos emitir la regulación y la normatividad aplicable en materia de Seguridad Industrial y Operativa, así como de protección al medio ambiente en la industria de Hidrocarburos, a fin de promover, aprovechar y desarrollar de manera sustentable las actividades de la industria de Hidrocarburos;

Que de conformidad con el artículo 38, fracción II, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, corresponde a las dependencias según su ámbito de competencia, expedir Normas Oficiales Mexicanas en las materias relacionadas con sus atribuciones y determinar su fecha de entrada en vigor. Asimismo, el artículo 48 de dicha Ley dispone, entre otras cosas, que en casos de emergencia, la dependencia competente podrá elaborar directamente la Norma Oficial Mexicana de Emergencia aún sin haber mediado anteproyecto o proyecto, y ordenar que se publique en el Diario Oficial de la Federación con una vigencia máxima de seis meses, entendiendo por casos de emergencia los acontecimientos inesperados que afecten o amenacen de manera inminente las finalidades establecidas en su artículo 40, además de reunir lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Federal sobre Metrología Normalización; y que en ningún caso podrá expedirse más de dos veces la misma norma en los términos de dicho artículo;

Que el artículo 35, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización dispone que las dependencias publicarán en el Diario Oficial de la Federación un aviso de prórroga en el caso en que decidan expedir una norma de emergencia por segunda vez consecutiva;

Que el 31 de octubre de 2017, la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-005-ASEA-2017, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, así como los elementos y procedimientos para la formulación de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos, con una vigencia de seis meses contados a partir del 1 de noviembre de 2017, fecha de su entrada en vigor, lo anterior de conformidad con el artículo transitorio primero de dicha Norma Oficial Mexicana de Emergencia;

Que la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-005-ASEA-2017, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, así como los elementos y procedimientos para la formulación de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos, continuará contribuyendo a la Protección del Medio Ambiente y la seguridad de las personas, mediante el establecimiento de generalidades y acciones tendientes a minimizar y aprovechar la generación de residuos peligrosos y residuos de manejo especial, así como para darles un manejo adecuado dentro de las instalaciones en las que se generen;

Que los datos del Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de los Residuos 2012 correspondientes a los residuos de manejo especial (entre ellos, residuos de vidrio, papel y cartón, casajo); así como los residuos peligrosos (entre ellos, sosa gastada, Diésel contaminado, aceites lubricantes usados, escorias con metales pesados), todos del Sector Hidrocarburos, publicados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), continúan siendo válidos toda vez que esa dependencia no los ha actualizado y por ende subsiste la necesidad de prevenir los riesgos inherentes al manejo integral de residuos peligrosos y residuos de manejo especial mediante un referente normativo obligatorio que además de salvaguardar la Protección al Medio Ambiente, la Seguridad Industrial y Operativa, proporcione certeza respecto del nuevo contexto jurídico existente, con una normatividad que permita clasificar los residuos de manejo especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles de ellos estarán sujetos a un plan de manejo;

Que al no contar con una Norma Oficial Mexicana definitiva en la materia, y toda vez que la infraestructura y los insumos que el Sector Hidrocarburos utiliza en el desarrollo de sus actividades generan una importante cantidad de residuos peligrosos y de residuos de manejo especial, la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, considera necesario prorrogar la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-005-ASEA-2017, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, así como los elementos y procedimientos para la formulación de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos, a fin de evitar que un manejo inadecuado de dichos tipos de residuos pongan en riesgo a la población y afecten el Ambiente;

Que, por lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que contempla como principios en el actuar de la autoridad administrativa la economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO

ÚNICO.- Se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 2 de mayo de 2018, la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-005-ASEA-2017, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, así como los elementos y procedimientos para la formulación de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2017.

Ciudad de México a los cuatro días del mes de abril de dos mil dieciocho.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Carlos Salvador de Regules Ruiz-Funes**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO que determina a los servidores públicos del Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico, que deben realizar la entrega-recepción de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

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

PAULO CARREÑO KING, Director General de ProMéxico, con fundamento en los artículos 3 fracción III y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 7 y 49 fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 8 y 9, fracciones IV y XVIII del Estatuto Orgánico de ProMéxico, y

CONSIDERANDO

Que el artículo noveno del “Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 2017, dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las empresas productivas del Estado, y los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, o sus equivalentes en el sector paraestatal o en las empresas productivas del Estado, deberán rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de separación que refiera los asuntos a su cargo y del estado que guardan, y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como la documentación y archivos debidamente ordenados y clasificados de conformidad con la normatividad aplicable a la materia, a quienes los sustituyan en sus funciones.

Que el mismo precepto establece que los servidores públicos de niveles inferiores a los descritos en el párrafo anterior, quedarán sujetos a la obligación señalada, siempre que estén a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos; y cuando así lo determine el titular de la dependencia o entidad o empresa productiva del Estado por la naturaleza e importancia de la función pública que desempeñan.

Que de conformidad con lo dispuesto por el párrafo cuarto del artículo 44 del “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017, en adelante los Lineamientos, los titulares de las dependencias y entidades, de la Procuraduría General de República, y de las empresas productivas del Estado, previa opinión del titular del Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia y según corresponda, deberán enviar por escrito a la Secretaría de la Función Pública el documento donde conste la relación de los servidores públicos que en adición a los ya señalados también estarán obligados a realizar el proceso de entrega-recepción, señalando nombre, cargo, área de adscripción, ubicación física y tipo de fondos, bienes y valores públicos que tengan a su cargo, así como las actualizaciones correspondientes, por lo que con el objeto de brindar seguridad y certeza jurídica, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto determinar a los servidores públicos del Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico que deberán rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de separación que refiera los asuntos a su cargo y del estado que guardan, y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como la documentación y archivos debidamente ordenados y clasificados de conformidad con la normatividad aplicable a la materia, a quienes los sustituyan en sus funciones.

SEGUNDO.- Estarán obligados a realizar el proceso de entrega-recepción, los titulares de: las Unidades, la Coordinación General de Asunto Jurídicos, las Direcciones Ejecutivas y la Coordinación de Comunicación Institucional; así como los servidores públicos que ocupen el cargo de Coordinador, Director, Subdirector de Área y Jefe de Departamento, cuando por motivo del desempeño de sus funciones manejen, ejerzan o apliquen recursos económicos, valores y fondos de la Federación.

Para tal efecto, se remitirá a la Secretaría de la Función Pública, el documento donde conste la relación de los servidores públicos obligados, señalando nombre, cargo, área de adscripción, ubicación física y tipo de fondos, bienes y valores públicos que tengan a su cargo, así como las actualizaciones correspondientes, de conformidad con el artículo 44 de los Lineamientos.

TERCERO.- Los servidores públicos que funjan como titulares de oficinas de representación del Fideicomiso en las entidades federativas y en el extranjero o los que se encuentren encargados de éstas, al separarse estarán obligados a realizar el proceso de entrega-recepción establecido en los Lineamientos.

Los servidores públicos que con motivo de la apertura o cierre de las oficinas señaladas en el párrafo anterior, tomen posesión o concluyan sus funciones en las mismas, levantarán acta circunstanciada, con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y/o recursos asignados, en lo aplicable, conforme a los Lineamientos, haciéndolo del conocimiento del Titular de la Unidad que corresponda y del Órgano Interno de Control.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los 12 días del mes de marzo de 2018.- El Director General de ProMéxico, **Paulo Carreño King**.- Rúbrica.

(R.- 465529)

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

OFICIO por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Sonora, publicado el 30 de agosto de 1974.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Oficina del C. Secretario.- Oficio número SEP/OS/0137/2018.

LIC. CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO
GOBERNADORA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE SONORA
PRESENTE

Hago referencia al Convenio celebrado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de esta dependencia, con el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, para coordinar y unificar el registro profesional, mismo que fue suscrito el 15 de agosto de 1974 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 del mismo mes y año.

Al respecto, con fundamento en la cláusula Sexta del referido convenio, me permito comunicarle la intención del Ejecutivo Federal de darlo por terminado, a partir del 1 de octubre del presente año. Lo anterior en virtud de que esta Secretaría se encuentra actualizando el procedimiento de registro de títulos profesionales y grados académicos para la expedición de cédulas de ejercicio con efectos de patente a cargo de la Dirección General de Profesiones, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitirán brindar el servicio con mayor agilidad y eficiencia.

En cumplimiento a lo dispuesto en la citada cláusula, en correlación con la cláusula Séptima del convenio de mérito, la presente notificación será publicada en el Diario Oficial de la Federación, por lo que pido su apreciable apoyo para que igualmente sea publicada en el Periódico Oficial de ese Estado.

No omito comentarle, que en el marco de lo establecido por el artículo 13 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, esta dependencia podrá suscribir con ese Estado un convenio de coordinación con el objeto de unificar el registro profesional, conforme al nuevo modelo de operación y a su respectiva normativa estatal.

Lo anterior, a efecto de que se tomen las providencias que se estimen pertinentes para no interrumpir el trámite de registro y expedición de cédula profesional.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

Atentamente

Ciudad de México, 21 de marzo de 2018.- El Secretario, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

OFICIO por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tabasco, publicado el 30 de agosto de 1974.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Oficina del C. Secretario.- Oficio número SEP/OS/0138/2018.

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE TABASCO
PRESENTE

Hago referencia al Convenio celebrado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de esta dependencia, con el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, para coordinar y unificar el registro profesional, mismo que fue suscrito el 8 de julio de 1974 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto del mismo año.

Al respecto, con fundamento en la cláusula Sexta del referido convenio, me permito comunicarle la intención del Ejecutivo Federal de darlo por terminado, a partir del 1 de octubre del presente año. Lo anterior en virtud de que esta Secretaría se encuentra actualizando el procedimiento de registro de títulos profesionales y grados académicos para la expedición de cédulas de ejercicio con efectos de patente a cargo de la Dirección General de Profesiones, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitirán brindar el servicio con mayor agilidad y eficiencia.

En cumplimiento a lo dispuesto en la citada cláusula, en correlación con la cláusula Séptima del convenio de mérito, la presente notificación será publicada en el Diario Oficial de la Federación, por lo que pido su apreciable apoyo para que igualmente sea publicada en el Periódico Oficial de ese Estado.

No omito comentarle, que en el marco de lo establecido por el artículo 13 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, esta dependencia podrá suscribir con ese Estado un convenio de coordinación con el objeto de unificar el registro profesional, conforme al nuevo modelo de operación y a su respectiva normativa estatal.

Lo anterior, a efecto de que se tomen las providencias que se estimen pertinentes para no interrumpir el trámite de registro y expedición de cédula profesional.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

Atentamente

Ciudad de México, 21 de marzo de 2018.- El Secretario, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

OFICIO por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tamaulipas, publicado el 19 de septiembre de 1974.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Oficina del C. Secretario.- Oficio número SEP/OS/0139/2018.

LIC. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS
PRESENTE

Hago referencia al Convenio celebrado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de esta dependencia, con el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, para coordinar y unificar el registro profesional, mismo que fue suscrito el 22 de julio de 1974 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre del mismo año.

Al respecto, con fundamento en la cláusula Quinta del referido convenio, me permito comunicarle la intención del Ejecutivo Federal de darlo por terminado, a partir del 1 de octubre del presente año. Lo anterior en virtud de que esta Secretaría se encuentra actualizando el procedimiento de registro de títulos profesionales y grados académicos para la expedición de cédulas de ejercicio con efectos de patente a cargo de la Dirección General de Profesiones, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitirán brindar el servicio con mayor agilidad y eficiencia.

En cumplimiento a lo dispuesto en la citada cláusula, en correlación con la cláusula Sexta del convenio de mérito, la presente notificación será publicada en el Diario Oficial de la Federación, por lo que pido su apreciable apoyo para que igualmente sea publicada en el Periódico Oficial de ese Estado.

No omito comentarle, que en el marco de lo establecido por el artículo 13 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, esta dependencia podrá suscribir con ese Estado un convenio de coordinación con el objeto de unificar el registro profesional, conforme al nuevo modelo de operación y a su respectiva normativa estatal.

Lo anterior, a efecto de que se tomen las providencias que se estimen pertinentes para no interrumpir el trámite de registro y expedición de cédula profesional.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

Atentamente

Ciudad de México, 21 de marzo de 2018.- El Secretario, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

OFICIO por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tlaxcala, publicado el 30 de agosto de 1974.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Oficina del C. Secretario.- Oficio número SEP/OS/0140/2018.

LIC. MARCO ANTONIO MENA RODRÍGUEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE TLAXCALA
PRESENTE

Hago referencia al Convenio celebrado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de esta dependencia, con el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, para coordinar y unificar el registro profesional, mismo que fue suscrito el 10 de junio de 1974 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto del mismo año.

Al respecto, con fundamento en la cláusula Quinta del referido convenio, me permito comunicarle la intención del Ejecutivo Federal de darlo por terminado, a partir del 1 de octubre del presente año. Lo anterior en virtud de que esta Secretaría se encuentra actualizando el procedimiento de registro de títulos profesionales y grados académicos para la expedición de cédulas de ejercicio con efectos de patente a cargo de la Dirección General de Profesiones, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitirán brindar el servicio con mayor agilidad y eficiencia.

En cumplimiento a lo dispuesto en la citada cláusula, en correlación con la cláusula Sexta del convenio de mérito, la presente notificación será publicada en el Diario Oficial de la Federación, por lo que pido su apreciable apoyo para que igualmente sea publicada en el Periódico Oficial de ese Estado.

No omito comentarle, que en el marco de lo establecido por el artículo 13 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, esta dependencia podrá suscribir con ese Estado un convenio de coordinación con el objeto de unificar el registro profesional, conforme al nuevo modelo de operación y a su respectiva normativa estatal.

Lo anterior, a efecto de que se tomen las providencias que se estimen pertinentes para no interrumpir el trámite de registro y expedición de cédula profesional.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

Atentamente

Ciudad de México, 21 de marzo de 2018.- El Secretario, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

OFICIO por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado el 7 de mayo de 1976.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Oficina del C. Secretario.- Oficio número SEP/OS/0141/2018.

LIC. MIGUEL ÁNGEL YUNES LINARES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PRESENTE

Hago referencia al Convenio celebrado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de esta dependencia, con el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, para coordinar y unificar el registro profesional, mismo que fue suscrito el 23 de marzo de 1976 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo del mismo año.

Al respecto, con fundamento en la cláusula Sexta del referido convenio, me permito comunicarle la intención del Ejecutivo Federal de darlo por terminado, a partir del 1 de octubre del presente año. Lo anterior en virtud de que esta Secretaría se encuentra actualizando el procedimiento de registro de títulos profesionales y grados académicos para la expedición de cédulas de ejercicio con efectos de patente a cargo de la Dirección General de Profesiones, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitirán brindar el servicio con mayor agilidad y eficiencia.

En cumplimiento a lo dispuesto en la citada cláusula, en correlación con la cláusula Séptima del convenio de mérito, la presente notificación será publicada en el Diario Oficial de la Federación, por lo que pido su apreciable apoyo para que igualmente sea publicada en el Periódico Oficial de ese Estado.

No omito comentarle, que en el marco de lo establecido por el artículo 13 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, esta dependencia podrá suscribir con ese Estado un convenio de coordinación con el objeto de unificar el registro profesional, conforme al nuevo modelo de operación y a su respectiva normativa estatal.

Lo anterior, a efecto de que se tomen las providencias que se estimen pertinentes para no interrumpir el trámite de registro y expedición de cédula profesional.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

Atentamente

Ciudad de México, 21 de marzo de 2018.- El Secretario, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

OFICIO por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Yucatán, publicado el 30 de agosto de 1974.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Oficina del C. Secretario.- Oficio número SEP/OS/0142/2018.

LIC. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE YUCATÁN
PRESENTE

Hago referencia al Convenio celebrado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de esta dependencia, con el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán, para coordinar y unificar el registro profesional, mismo que fue suscrito el 26 de julio de 1974 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto del mismo año.

Al respecto, con fundamento en la cláusula Quinta del referido convenio, me permito comunicarle la intención del Ejecutivo Federal de darlo por terminado, a partir del 1 de octubre del presente año. Lo anterior en virtud de que esta Secretaría se encuentra actualizando el procedimiento de registro de títulos profesionales y grados académicos para la expedición de cédulas de ejercicio con efectos de patente a cargo de la Dirección General de Profesiones, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitirán brindar el servicio con mayor agilidad y eficiencia.

En cumplimiento a lo dispuesto en la citada cláusula, en correlación con la cláusula Sexta del convenio de mérito, la presente notificación será publicada en el Diario Oficial de la Federación, por lo que pido su apreciable apoyo para que igualmente sea publicada en el Periódico Oficial de ese Estado.

No omito comentarle, que en el marco de lo establecido por el artículo 13 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, esta dependencia podrá suscribir con ese Estado un convenio de coordinación con el objeto de unificar el registro profesional, conforme al nuevo modelo de operación y a su respectiva normativa estatal.

Lo anterior, a efecto de que se tomen las providencias que se estimen pertinentes para no interrumpir el trámite de registro y expedición de cédula profesional.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

Atentamente

Ciudad de México, 21 de marzo de 2018.- El Secretario, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

OFICIO por el que se notifica la terminación del Convenio para coordinar y unificar el registro profesional, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Zacatecas, publicado el 5 de septiembre de 1974.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Oficina del C. Secretario.- Oficio número SEP/OS/0143/2018.

L.C. ALEJANDRO TELLO CRISTERNA
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE ZACATECAS
PRESENTE

Hago referencia al Convenio celebrado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de esta dependencia, con el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, para coordinar y unificar el registro profesional, mismo que fue suscrito el 7 de agosto de 1974 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre del mismo año.

Al respecto, con fundamento en la cláusula Quinta del referido convenio, me permito comunicarle la intención del Ejecutivo Federal de darlo por terminado, a partir del 1 de octubre del presente año. Lo anterior en virtud de que esta Secretaría se encuentra actualizando el procedimiento de registro de títulos profesionales y grados académicos para la expedición de cédulas de ejercicio con efectos de patente a cargo de la Dirección General de Profesiones, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación que permitirán brindar el servicio con mayor agilidad y eficiencia.

En cumplimiento a lo dispuesto en la citada cláusula, en correlación con la cláusula Sexta del convenio de mérito, la presente notificación será publicada en el Diario Oficial de la Federación, por lo que pido su apreciable apoyo para que igualmente sea publicada en el Periódico Oficial de ese Estado.

No omito comentarle, que en el marco de lo establecido por el artículo 13 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, esta dependencia podrá suscribir con ese Estado un convenio de coordinación con el objeto de unificar el registro profesional, conforme al nuevo modelo de operación y a su respectiva normativa estatal.

Lo anterior, a efecto de que se tomen las providencias que se estimen pertinentes para no interrumpir el trámite de registro y expedición de cédula profesional.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

Atentamente

Ciudad de México, 21 de marzo de 2018.- El Secretario, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL FORESTAL

CONVENIO de Coordinación Interinstitucional en materia de sanidad forestal, que celebran la Comisión Nacional Forestal y el Estado de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional Forestal.

CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE SANIDAD FORESTAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRO. SALVADOR ARTURO BELTRÁN RETIS, EN LO SUCESIVO "LA CONAFOR" Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL ING. JORGE RESCALA PÉREZ, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA" Y EL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. EDGAR CONZUELO CONTRERAS, EN LO SUCESIVO "PROBOSQUE"; QUIENES ACTUANDO EN FORMA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El 18 de abril de 2013, se celebró el Convenio de Coordinación en Materia Forestal entre la Comisión Nacional Forestal y el Gobierno del Estado de México para establecer actividades de coordinación y propiciar el desarrollo forestal sustentable en el Estado de México, mediante la ejecución y promoción de programas productivos, de protección, conservación, restauración, aprovechamiento sustentable de los suelos forestales, de sus ecosistemas y en general, de las demás iniciativas que en materia forestal se presenten para impulsar el desarrollo integral de este sector en la Entidad.

2. La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable señala que "LA CONAFOR" tiene a su cargo las atribuciones de formular, coordinar y evaluar los programas y acciones de saneamiento forestal, así como diagnosticar, prevenir, combatir y controlar las plagas y enfermedades forestales. Asimismo, "LA CONAFOR" podrá suscribir convenios y acuerdos de coordinación para que los gobiernos de los Estados asuman la función de programar y operar las tareas de prevención, detección y combate de incendios forestales en la Entidad, así como los de control de plagas y enfermedades forestales.

3. El Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable señala que "LA CONAFOR", mediante el sistema permanente de evaluación y alerta temprana dentro de los primeros cinco días naturales a que tenga conocimiento sobre la presencia de plagas o enfermedades forestales, deberá hacerlo del conocimiento de la Secretaría; asimismo, le entregará un informe técnico dentro de los quince días hábiles siguientes, a efecto de dictar las medidas de sanidad forestal pertinentes.

4. La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable establece que los ejidatarios, comuneros y demás propietarios o poseedores de terrenos forestales o preferentemente forestales, así como los titulares de autorizaciones de aprovechamiento de recursos forestales, quienes realicen actividades de forestación o plantaciones forestales comerciales y de reforestación, los prestadores de servicios técnicos forestales responsables de los mismos y los responsables de la administración de las áreas naturales protegidas, en forma inmediata a la detección de plagas o enfermedades, estarán obligados a dar aviso de ello a la Secretaría o a la autoridad competente de la entidad federal.

DECLARACIONES

I. De "LA CONAFOR":

I.1. Que la Comisión Nacional Forestal es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación y de restauración en materia forestal, que conforme a la Ley se declaran como un área prioritaria del desarrollo, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

I.2. Que el Mtro. Salvador Arturo Beltrán Retis, en su carácter de Director General de la Comisión Nacional Forestal, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en términos de los dispuesto por los artículos 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 21 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; y 8, fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal.

I.3. Que es su interés participar en el presente instrumento jurídico, con el fin de realizar acciones de detección, prevención, combate y control de plagas y enfermedades forestales con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "PROBOSQUE".

I.4. Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Periférico Poniente número 5360, colonia San Juan de Ocotán, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco.

II. De “LA SECRETARÍA”:

II.1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de México, en términos de lo dispuesto por los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3, 15, 19 fracción XVII y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II.2. Que el Ing. Jorge Rescala Pérez, Secretario del Medio Ambiente, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto en los artículos 1.4, 1.5 fracción VI, 1.6, 1.38 y 1.40 del Código Administrativo del Estado de México; 1.5, 1.6 VI y 2.8 fracción XII del Código para la Biodiversidad del Estado de México; 2, 5 y 6 fracciones II y XV del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente.

II.3. Que para efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Rancho Guadalupe, Conjunto SEDAGRO sin número, Código Postal 52140, Metepec, Estado de México.

III. De “PROBOSQUE”:

III.1. Que es un Organismo Público Descentralizado denominado Protectora de Bosques del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que por objeto la protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales en el Estado, en términos de lo dispuesto en el artículo 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 45, 47 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 3.7, 3.18 y 3.19 del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

III.2. Que el Lic. Edgar Conzuelo Contreras, Director General de la Protectora de Bosques del Estado de México, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 6, fracción II, 10 fracciones I y XII del Reglamento Interno de la Protectora de Bosques del Estado de México.

III.3. Que para efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado Rancho Guadalupe, Conjunto SEDAGRO, sin número, Código Postal 52140, Metepec, Estado de México.

IV. De “LAS PARTES”

IV.1. Que se reconocen ampliamente su personalidad y atribuciones con que se ostentan, manifestando que es su voluntad, libre de todo vicio, suscribir el presente Convenio de Coordinación, con la finalidad de atender en forma oportuna y eficiente la problemática de plagas y enfermedades forestales que se presenten en el Estado de México.

IV.2. Reconocen que la Protectora de Bosques del Estado de México, cuenta con los medios necesarios, el personal capacitado, los recursos materiales y financieros, así como, la estructura institucional específica para el desarrollo de las funciones que se asumen, de conformidad con el artículo 25 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

En virtud de lo anterior, “LAS PARTES” convienen en suscribir el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente instrumento es llevar a cabo la coordinación interinstitucional entre “LAS PARTES” para realizar las acciones de detección, prevención, combate y control de plagas y enfermedades forestales en el Estado de México.

Asimismo establecer el mecanismo de coordinación para la transferencia de funciones, conforme lo establecido en el artículo 24, fracción II, de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable a efecto que “LA SECRETARÍA”, por conducto de “PROBOSQUE”, elabore, presente y/o valide los informes técnicos fitosanitarios para la obtención de la notificación de saneamiento.

SEGUNDA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “PROBOSQUE” se compromete a recibir de “LA CONAFOR”, los avisos sobre la detección de cualquier manifestación o existencia de posibles plagas o enfermedades forestales en la Entidad.

TERCERA. “PROBOSQUE” elaborará y/o validará los informes técnicos fitosanitarios conforme lo establecido en el artículo 147 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y los remitirá a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con base en los lineamientos, normas, técnicas, protocolos y procedimientos para realizar las verificaciones de campo.

Para efecto de lo anterior, “PROBOSQUE” atenderá de forma separada las obligaciones contraídas con “LA CONAFOR”, respecto de las que se puedan asumir con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CUARTA. “PROBOSQUE” realizará visitas de campo en términos de eficiencia y operatividad a los predios notificados, de manera separada o en coordinación con “LA CONAFOR”, para dar seguimiento a los trabajos de marqueo del arbolado plagado, aplicación del tratamiento profiláctico, verificación hasta la conclusión de los trabajos de saneamiento y restauración de las áreas afectadas.

QUINTA. “PROBOSQUE” entregará a “LA CONAFOR” un informe mensual de los resultados de todos y cada uno de los informes técnicos fitosanitarios generados, así como un reporte del seguimiento de las actividades de manejo y control de las plagas atendidas.

SEXTA. “LAS PARTES” elaborarán de forma conjunta con los integrantes del comité técnico estatal de sanidad forestal, el programa anual de trabajo y el plan estratégico para la detección, prevención, combate y control de problemas fitosanitarios forestales y establecer un sistema permanente de evaluación y alerta temprana para el diagnóstico de plagas y enfermedades en la Entidad.

SÉPTIMA. “PROBOSQUE” integrará brigadas especializadas y equipadas para dar atención al saneamiento forestal, en caso que los afectados comprueben que no cuenten con recursos para el saneamiento, previa solicitud por escrito de parte del interesado.

OCTAVA. “LAS PARTES”, se comprometen a gestionarán y ejecutará el saneamiento correspondiente cuando los casos así lo ameriten.

NOVENA. “LA CONAFOR” remitirá a “PROBOSQUE” los avisos sobre la detección de cualquier manifestación o existencia de posibles plagas o enfermedades forestales que reciba por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ejidatarios, comuneros y demás propietarios o poseedores de terrenos forestales o preferentemente forestales, prestadores de servicios técnicos forestales responsables de los mismos y los responsables de la administración de las áreas naturales protegidas, para que elabore y envíe a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el informe técnico fitosanitario para la obtención de la notificación de saneamiento.

DÉCIMA. “PROBOSQUE” promoverá el establecimiento de programas, medidas e instrumentos para apoyar a los propietarios y/o poseedores de terrenos forestales o de aptitud preferentemente forestal de escasos recursos económicos que estén obligados a realizar los trabajos de saneamiento forestal.

DÉCIMA PRIMERA. En los casos que no existan sujetos a notificar, “LAS PARTES” acuerdan coordinarse para establecer los mecanismos a instrumentar para atender los brotes de plagas y enfermedades forestales.

DÉCIMA SEGUNDA. “LA CONAFOR” y en su caso, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales serán los que proporcionen los lineamientos y procedimientos técnicos para la atención de plagas y enfermedades forestales.

DÉCIMA TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan realizar individual o conjuntamente, recorridos de supervisión y seguimiento en campo a las acciones de saneamiento forestal.

DÉCIMA CUARTA. “LAS PARTES”, acuerdan llevar a cabo sesiones del Comité Técnico Estatal de Sanidad Forestal para analizar y resolver los problemas que se presenten antes y durante el proceso de saneamiento, así como para informar de los avances que cada dependencia realiza para tomar decisiones conjuntas, cada vez que sea necesario.

DÉCIMA QUINTA. “LAS PARTES” designan como responsables operativos de la ejecución y cumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio de Coordinación:

- a) “LA CONAFOR” designa al Gerente en el Estado de México.
- b) “PROBOSQUE” designa al Director de Protección Forestal.

DÉCIMA SEXTA. “LAS PARTES” convienen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les corresponda, según el objeto establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, estarán bajo la dirección y responsabilidad de la parte que lo haya comisionado o asignado y por consiguiente, en ningún caso se generarán relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada una de ellas la responsabilidad laboral que le corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA. El presente Convenio de Coordinación surtirá efectos a partir del día de su firma, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

DÉCIMA OCTAVA. “LAS PARTES” convienen que el presente Convenio de Coordinación, podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo y por escrito siempre y cuando no se modifique el objeto materia del presente instrumento jurídico, cuyas modificaciones causarán efectos a partir de la firma.

DÉCIMA NOVENA. El presente Convenio de Coordinación, podrá darse por terminado en conjunto o separado por cualquiera de “LAS PARTES”, en cualquier momento, sin necesidad de declaración o resolución judicial y sin responsabilidad para las mismas, mediante aviso por escrito, con ciento veinte días naturales de anticipación haga llegar a la otra, en donde se justifiquen las causas que dan origen a tal decisión, tomándose en este caso las medidas necesarias para evitar los perjuicios que se pudieran causar, sin menoscabo que se realicen las actividades en operación hasta su total culminación.

VIGÉSIMA. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia que una vez superados estos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen las mismas.

VIGÉSIMA PRIMERA. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación, es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas y cada una de las acciones posibles para su debido cumplimiento, pero en caso de suscitarse alguna discrepancia, duda o controversia a la interpretación y cumplimiento del mismo, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado, ésta se resolverá de común acuerdo. Asimismo, expresamente convienen que en caso de persistir la discrepancia, duda o controversia, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Estado de México, renunciando desde ahora a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación por las partes que lo suscriben y enteradas de su contenido y alcance legal, lo ratifican y firman por triplicado, quedando un ejemplar en poder de cada una de ellas, en el Municipio de Amanalco, Estado de México, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por la CONAFOR: el Director General, **Salvador Arturo Beltrán Retis**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario del Medio Ambiente, **Jorge Rescala Pérez**.- Rúbrica.- Por PROBOSQUE: el Director General, **Edgar Conzuelo Contreras**.- Rúbrica.

(R.- 465612)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

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 \$17.9787 M.N. (diecisiete pesos con nueve mil setecientos ochenta y siete 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 17 de abril de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.- El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- 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 7.8350 y 7.8475 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 Invex S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

ACUERDO mediante el cual se aprueba la modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicados el diecisiete de enero de dos mil diecisiete y última modificación el once de septiembre de dos mil diecisiete.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/21/03/2018.06

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL Y PERSONAL DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE Y ÚLTIMA MODIFICACIÓN EL ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.

CONSIDERANDOS

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6, apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que, con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación; entrando en vigor el día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida LGTAIP. Con ella el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que asimismo el Congreso de la Unión en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Quinto Transitorio de la LGTAIP, expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la cual fue publicada el nueve de mayo de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación.
5. Que el párrafo segundo del artículo 25 de la citada LFTAIP dispone que el Instituto deberá contar con un Sistema de Servicio Profesional, otorgando un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de dicho ordenamiento para que el Instituto expida su Estatuto Orgánico y los Lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en el artículo Sexto Transitorio de la referida Ley.
6. Que con fecha diecisiete de enero de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), entrando en vigor el día siguiente de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo Primero Transitorio del citado Estatuto.
7. Que el Pleno del Instituto aprobó mediante acuerdo ACT-PUB/05/07/2017.09 las adiciones al Estatuto Orgánico relativas a la incorporación de las disposiciones que determinan el funcionamiento del Consejo Consultivo en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el once de agosto de dos mil diecisiete.
8. Que por su parte, con fecha primero de noviembre de dos mil dieciséis el Pleno del Instituto aprobó, mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.13 los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Lineamientos), publicados en el Diario Oficial de

la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete, los cuales integran el conjunto de disposiciones que tienen por objeto establecer el marco normativo y procedimental para la adecuada planeación organización, desarrollo y coordinación de la gestión del personal que ocupe un puesto del Servicio Profesional.

9. Que el once de septiembre de dos mil diecisiete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo ACT-PUB/09/08/2017.04, a través del cual fueron aprobadas las modificaciones a los Lineamientos, en cumplimiento al Acuerdo ACT-PUB/09/08/2017.04.
10. Que el artículo 6o., apartado A, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.
11. Que el párrafo segundo del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición al uso de su información personal, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos personales, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.
12. Que el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación de conformidad con su artículo Primero Transitorio.
13. Que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otorga a este Instituto facultades normativas, de verificación, resolutorias y otras que, en su conjunto garanticen la plena observancia del cumplimiento de la misma, y por consiguiente el debido respeto de este derecho fundamental. En ese orden de ideas, el Artículo Tercero transitorio de la citada Ley General establece que: *“La Cámara de Diputados, las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán hacer las previsiones presupuestales necesarias para la operación de la presente Ley y establecer las partidas presupuestales específicas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en los Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas, según corresponda, para el siguiente ejercicio fiscal a su entrada en vigor”*.
14. Que, derivado de las nuevas atribuciones legales del Instituto, a partir de la emisión de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, resulta esencial el fortalecimiento del diseño institucional a través de la modificación a su estructura orgánica para dar cumplimiento a las nuevas atribuciones y competencias.
15. Que con fecha trece de febrero de dos mil dieciocho se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las modificaciones al Estatuto Orgánico, aprobadas por el Pleno del Instituto mediante acuerdo ACT-EXT-PUB/06/12/2017.03, consistentes fundamentalmente en la incorporación de las nuevas atribuciones que emanan de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
16. Que en ese mismo sentido el Pleno del Instituto aprobó mediante Acuerdo ACT-EXT-PUB/06/12/2017.04 la modificación a su estructura orgánica, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el trece de febrero de dos mil dieciocho.
17. Que, derivado de la modificación a la estructura orgánica del Instituto, resulta necesario llevar a cabo un proceso de homologación de diversos documentos técnico normativos en materia organizacional, entre ellos los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación a efecto de generar las condiciones necesarias para implementar el subsistema de Selección, Ingreso y Movilidad del Servicio Profesional que establece los Lineamientos.
18. Que resultado de lo anterior, el resolutivo Segundo del Acuerdo ACT-EXT-PUB/06/12/2017.04 instruye a la Dirección General de Administración a realizar la modificación a los *Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales* a más tardar en el mes de marzo de dos mil dieciocho.
19. Que en tal sentido, la Dirección General de Administración como unidad administrativa responsable de conformidad con lo establecido en el artículo 30, fracciones I, VIII y XII del Estatuto Orgánico, elaboró el proyecto de modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme al anexo único que forman parte integral del presente Acuerdo.

20. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos; asimismo el artículo 12, fracciones I, XIX y XXXIV del referido Estatuto, dispone que corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LGTAIP, la LFTAIP, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables, así como autorizar las disposiciones en materia administrativa, los lineamientos, criterios y las modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento del Instituto.
21. Que el Pleno es competente para deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración, conforme a lo dispuesto en el artículo 12, fracción XXXV del Estatuto Orgánico.
22. Que la LFTAIP establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
23. Que con fundamento en los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP; 16, fracción VI y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente somete a consideración del Pleno, el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete y última modificación el once de septiembre de dos mil diecisiete.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIX, XXXIV y XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI, XXVI y 30, fracciones I, VIII y XII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete y última modificación el once de septiembre de dos mil diecisiete, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Administración realice las acciones necesarias para la instrumentación, coordinación y supervisión del presente Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publique en el portal de Internet del Instituto.

El presente acuerdo y sus anexos pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-21-03-2018.06.pdf>

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

Así lo acordó, por unanimidad de los Comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el día veintiuno de marzo de dos mil dieciocho. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Óscar Mauricio Guerra Ford, Joel Salas Suárez.-** Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz.-** Rúbrica.

(R.- 465559)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto al cumplimiento de la Resolución identificada con la clave INE/CG634/2017, aprobada por el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral el veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, correspondiente al Convenio de la Coalición Parcial denominada Juntos Haremos Historia para postular candidatura a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, sesenta y dos fórmulas de candidaturas a Senadores por el principio de mayoría relativa y doscientos noventa y dos fórmulas de candidaturas a Diputados por el principio de mayoría relativa, presentado por el Partido del Trabajo y por los partidos políticos nacionales denominados Morena y Encuentro Social, para contender bajo esa modalidad en el Proceso Electoral Federal 2017-2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG170/2018.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN IDENTIFICADA CON LA CLAVE INE/CG634/2017, APROBADA POR EL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EL VEINTIDÓS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, CORRESPONDIENTE AL CONVENIO DE LA COALICIÓN PARCIAL DENOMINADA “JUNTOS HAREMOS HISTORIA” PARA POSTULAR CANDIDATURA A PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SESENTA Y DOS FÓRMULAS DE CANDIDATURAS A SENADORES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA Y DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS FÓRMULAS DE CANDIDATURAS A DIPUTADOS POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA, PRESENTADO POR EL PARTIDO DEL TRABAJO Y POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES DENOMINADOS MORENA Y ENCUENTRO SOCIAL, PARA CONTENDER BAJO ESA MODALIDAD EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2017-2018

ANTECEDENTES

- I. El treinta de octubre de dos mil diecisiete, en sesión ordinaria, fue aprobado el “Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Instructivo que deberán observar los Partidos Políticos Nacionales que busquen formar Coaliciones para las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de senadores y de diputados por el principio de mayoría relativa, en sus diversas modalidades, para el Proceso Electoral Federal 2017-2018”, identificado con la clave INE/CG504/2017, publicado el veinticuatro de noviembre del año próximo pasado en el Diario Oficial de la Federación. En lo sucesivo, a dicho instrumento se denominará el Instructivo.
- II. A través de escrito de catorce de diciembre de dos mil diecisiete, presentado en la Secretaría Ejecutiva, los CC. Silvano Garay Ulloa, Horacio Duarte Olivares y Berlín Rodríguez Soria; Representantes Suplente y Propietarios del Partido del Trabajo y de los Partidos Políticos Nacionales denominados Morena y Encuentro Social (en adelante Morena y Encuentro Social) ante el Consejo General de este Instituto, respectivamente, solicitaron el registro del Convenio de la Coalición Parcial denominada “Juntos Haremos Historia” para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, sesenta y dos fórmulas de candidaturas a senadores y doscientos noventa y dos fórmulas de candidaturas a diputados, ambas elecciones por el principio de mayoría relativa, adjuntando la documentación respectiva.
- III. Mediante Resolución INE/CG634/2017 de veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, el Consejo General de este Instituto determinó procedente la solicitud de registro del Convenio Integrado de la Coalición Parcial denominada “Juntos Haremos Historia” para postular candidatura a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, sesenta y dos fórmulas de candidaturas a senadores por el principio de mayoría relativa y doscientos noventa y dos fórmulas de candidaturas a diputados por el principio de mayoría relativa, presentado por los Partidos Políticos del Trabajo, Morena y Encuentro Social, para contender bajo esa modalidad en el Proceso Electoral Federal 2017-2018.
- IV. El nueve de marzo del año en curso, el Representante Propietario de Morena, ante el Consejo General de este Instituto, presentó en la Oficialía de Partes Común solicitud de modificación al Convenio de la Coalición Parcial denominada “Juntos Haremos Historia”, en cumplimiento a la Resolución identificada con la clave INE/CG634/2017, aprobada por el órgano superior de dirección en sesión extraordinaria urgente celebrada el veintidós de diciembre de dos mil diecisiete; y signada por los Comisionados Políticos Nacionales del Partido del Trabajo, por la Secretaria General del Comité Ejecutivo Nacional de Morena y por el Presidente del Comité Directivo Nacional de Encuentro Social.

- V.** El diez de marzo de esta anualidad, los Comisionados Políticos Nacionales del Partido del Trabajo presentaron en la Oficialía de Partes Común de este Instituto escrito mediante el cual comunicaron al Presidente del Consejo General desistimiento para participar en la Coalición Parcial denominada “Juntos Haremos Historia” en diversos Distritos Electorales Federales y entidades federativas.
- VI.** El doce de marzo de dos mil dieciocho, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0992/2018, requirió a los Representantes Propietarios de Morena y Encuentro Social ante el Consejo General, a fin de que en un término de veinticuatro horas, ratificaran la información contenida en el escrito aludido en el antecedente que precede o manifestaran lo que a su derecho conviniera.
- VII.** El doce de marzo del año que transcurre, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1005/2018, requirió al Representante Propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General, a fin de que en un término de veinticuatro horas, presentara la documentación relativa a la acreditación de la sesión del órgano competente para aprobar el desistimiento referido en el antecedente V.
- VIII.** Con fecha trece de marzo del presente año, los Representantes Propietarios de Morena y Encuentro Social ante el Consejo General, mediante oficios REPMORENAINE-096/2018 y ES/CDN/INE-RP/0160/2018, respectivamente, notificaron a esta autoridad electoral administrativa que desconocían la información presentada por el Partido del Trabajo relativa al desistimiento para participar en la Coalición Parcial denominada “Juntos Haremos Historia” en diversos Distritos Electorales Federales y entidades federativas.
- IX.** El catorce de marzo del año en curso, los Comisionados Políticos Nacionales del Partido del Trabajo presentaron en la Oficialía de Partes Común oficio REP-PT-INE-PVG-046/2018, por medio del cual solicitaron al Presidente de este Instituto dejar sin efectos el desistimiento presentado el día diez del mismo mes y año.
- X.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1010/2018 y tarjeta ejecutiva INE/DE/DPPF/128/2018, ambas de doce de marzo de esta anualidad, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y la Directora de Partidos Políticos y Financiamiento, respectivamente, remitieron al Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización y al Director de Pautado, Producción y Distribución, la modificación al Convenio de la Coalición Parcial denominada “Juntos Haremos Historia”, para que fuera analizado en el ámbito de su respectiva competencia.
- XI.** El catorce de marzo del presente año se recibieron en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos la tarjeta No. 31, signada por el Director de Pautado, Producción y Distribución; y el oficio INE/UTF/DA/22656/18, signado por el Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización, en los cuales comunican el resultado del análisis realizado a la cláusula modificada del convenio de coalición relacionada con su correspondiente ámbito de atribuciones.
- XII.** A través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1101/2018, de quince de marzo del año en curso, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos remitió al Presidente del Consejo General de este Instituto el anteproyecto de Resolución respecto de la solicitud del registro de la modificación al convenio de coalición que nos ocupa, en cumplimiento a la Resolución INE/CG634/2017, para los efectos señalados en el artículo 92, párrafos 2 y 3 de la Ley General de Partidos Políticos.
- XIII.** El quince de marzo de esta anualidad, mediante oficio INE/PC/85/2018, el Presidente del Consejo General de esta autoridad electoral administrativa instruyó al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos hacer del conocimiento de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos el anteproyecto en cita, con la finalidad de que en su oportunidad fuera sometido a consideración del órgano superior de dirección.
- XIV.** En sesión extraordinaria privada efectuada el dieciséis de marzo del presente año, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral conoció el anteproyecto de Resolución respecto al cumplimiento de la Resolución identificada con la clave INE/CG634/2017, aprobada por el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral el

veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, correspondiente al Convenio de la Coalición Parcial denominada “Juntos Haremos Historia” para postular candidatura a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, sesenta y dos fórmulas de candidaturas a senadores por el principio de mayoría relativa y doscientos noventa y dos fórmulas de candidaturas a diputados por el principio de mayoría relativa, presentado por el Partido del Trabajo y por los Partidos Políticos Nacionales denominados Morena y Encuentro Social, para contender bajo esa modalidad en el Proceso Electoral Federal 2017-2018.

Al tenor de los antecedentes que preceden; y

CONSIDERANDO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

1. Los artículos 9 y 41, párrafo segundo, Base I, relacionados con lo señalado en los artículos 23, párrafo 1, inciso f); 85, párrafo 2, así como 87 y 88, párrafo 1, de la Ley General de Partidos Políticos (en adelante Ley General), constituye un derecho de las entidades de interés público formar coaliciones para postular candidatos en las Elecciones Federales.
2. Dentro de los derechos de los partidos políticos se encuentran gozar de las garantías que la ley les otorga para realizar libremente sus actividades, así como participar, conforme a lo dispuesto en la Constitución, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LEGIPE), así como en la Ley General en la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral, de conformidad con lo señalado en el artículo 23, párrafo 1, incisos a) y b) de la última Ley en cita.

Reglamento de Elecciones

3. Respecto a las modificaciones a los Convenios de Coalición registrados ante esta autoridad electoral administrativa, el Reglamento de Elecciones en su artículo 279 señala lo siguiente:

“Artículo 279.

1. *El convenio de coalición podrá ser modificado a partir de su aprobación por el Consejo General o por el Órgano Superior de Dirección del opl, y hasta un día antes del inicio del periodo de registro de candidatos.*
2. *La solicitud de registro de la modificación, deberá acompañarse de la documentación precisada en el artículo 276, numerales 1 y 2 de este Reglamento.*
3. *En dicha documentación deberá constar la aprobación de la modificación cuyo registro se solicita. Se deberá anexar en medio impreso, el convenio modificado con firmas autógrafas, así como en formato digital con extensión .doc.*
4. *La modificación del convenio de coalición, en ningún caso podrá implicar el cambio de la modalidad que fue registrada por el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del opl.”.*

En consecuencia, el convenio de coalición que fue aprobado por el Consejo General puede ser modificado hasta un día antes del inicio del periodo de registro de candidatos.

Presentación de la solicitud de modificación del Convenio de la Coalición, en cumplimiento a la Resolución INE/CG634/2017

4. La solicitud de modificación del Convenio de la Coalición “Juntos Haremos Historia”, en cumplimiento a la Resolución INE/CG634/2017, se presentó mediante oficio el nueve de marzo del año en curso, dirigido al Presidente del Consejo General de este Instituto; lo anterior, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 92, párrafo 1 de la Ley General relacionado con el numeral 10 del Instructivo.
5. De conformidad con lo establecido en el artículo 92, párrafo 2 de la Ley General, relacionado con el numeral 4 del Instructivo, el Presidente del Consejo General con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos integró el expediente respectivo.

En ese orden de ideas, el doce de marzo del presente año, se recibió en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos la solicitud de modificación del Convenio en comento, en cumplimiento a lo ordenado por el órgano superior de dirección de este Instituto en la Resolución identificada con la clave INE/CG634/2017.

6. Conforme a lo preceptuado en el artículo 55, párrafo 1, inciso c) de la LEGIPE, en relación con el artículo 46, párrafo 1, inciso n) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos coadyuvó con la Presidencia del Consejo General en el análisis de la documentación presentada por el Partido del Trabajo, Morena y Encuentro Social, para modificar el Convenio de Coalición Parcial, en cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General de este Instituto en la Resolución identificada con la clave INE/CG634/2017, que a la letra señala:

“(…)

Resolución

SEGUNDO.- *Se ordena a la coalición “Juntos Haremos Historia” para que, a más tardar el 10 de Marzo del presente año adecue la cláusula DÉCIMA del convenio, a efecto de clarificar la distribución de tiempo en radio y televisión que se otorgará a los candidatos que no participan en la coalición. Así como también deberá, en el mismo plazo señalar la persona física responsable de la rendición de cuentas de la coalición. Lo anterior respecto a lo señalado en el considerando 37, incisos i) y k) de la presente Resolución.*

(…)”

7. La Presidencia del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, constató que los órganos facultados estatutariamente suscribieran y rubricaran la modificación al Convenio de Coalición, en cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General de este Instituto mediante Resolución INE/CG634/2017, de conformidad el numeral 10 del Instructivo.

A este respecto, de la documentación presentada por el Partido del Trabajo, Morena y Encuentro Social para el registro del Convenio Integrado de la Coalición Parcial denominada “Juntos Haremos Historia”, el catorce de diciembre de dos mil diecisiete, se desprende lo siguiente:

Partido del Trabajo

Comisión Ejecutiva Nacional: conforme a los artículos 37, 37 Bis y 39 Bis, incisos a), c) y d) de su norma estatutaria, en la sesión ordinaria celebrada el dieciocho de octubre de dos mil diecisiete, la Comisión Ejecutiva Nacional, erigida y constituida en Convención Electoral Nacional, autorizó, aprobó y ratificó al Partido del Trabajo para contender en coalición parcial con Morena y/u otras fuerzas políticas nacionales para la elección de Presidente de la República, Senadores y Diputados Federales en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, así como la plataforma y programa de gobierno.

Igualmente, se aprobó por unanimidad la designación de los Comisionados Políticos Nacionales para firmar el convenio de coalición y todos los documentos relativos a éste y ostentar la representación legal y financiera del Partido del Trabajo ante la Coalición, conforme al artículo 47 de sus Estatutos. Así como realizar las modificaciones y correcciones necesarias al convenio de coalición.

Morena

Consejo Nacional: conforme a los artículos 41 y 41 Bis del Estatuto, en la sesión del Consejo Nacional, efectuada el diecinueve de noviembre de dos mil diecisiete, se aprobó la Plataforma Electoral y el programa de gobierno para el Proceso Electoral Federal 2017-2018. Asimismo, se facultó a la representación legal del Comité Ejecutivo Nacional para suscribir y, en su caso, modificar los instrumentos jurídicos que permitan concretar la coalición, y se instruyó a la representación de Morena ante el Consejo General para registrar el convenio de coalición y desahogar los requerimientos que formule la autoridad electoral.

Encuentro Social

Comisión Política Nacional: conforme a los artículos 47, fracción VIII; 48 y 155 de los Estatutos, la Comisión Política Nacional, efectuada el seis de diciembre de dos mil diecisiete, aprobó participar en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, mediante la figura de coalición; así como suscribir y modificar, a través del Presidente del Comité Directivo Nacional, los instrumentos jurídicos correspondientes al convenio de coalición y su Plataforma Electoral.

8. Con fundamento en el artículo 38, inciso b) del Estatuto de Morena, el Representante Propietario de Morena ante el Consejo General presentó, el veintinueve de enero del año en curso, en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, certificación de la separación del cargo del C. Andrés Manuel López Obrador como Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de dicho instituto político; quedando la C. Yeidckol Polevnsky Gurwitz, Secretaria General del mismo Comité, a cargo de la representación política y legal del partido.
9. La solicitud de modificación del Convenio de Coalición Parcial, en cumplimiento a la Resolución INE/CG634/2017 de este Consejo General, fue signada por los CC. Alberto Anaya Gutiérrez, María Guadalupe Rodríguez Martínez, Ricardo Cantú Garza, Alejandro González Yáñez, Pedro Vázquez González, Reginaldo Sandoval Flores, Oscar González Yáñez, Francisco Amadeo Espinosa Ramos y Rubén Aguilar Jiménez, Comisionados Políticos Nacionales del Partido del Trabajo; Yeidckol Polevnsky Gurwitz, Secretaria General del Comité Ejecutivo Nacional de Morena; y Hugo Eric Flores Cervantes, Presidente del Comité Directivo Nacional de Encuentro Social.

En consecuencia, este Consejo General considera que se cumple con lo establecido por el numeral 1, inciso a) del Instructivo.

Modificaciones al Convenio de la Coalición, en cumplimiento a ordenado en el resolutive SEGUNDO de la Resolución identificada con la clave INE/CG634/2017

10. De la revisión al Convenio de Coalición modificatorio, el cual se identifica como ANEXO ÚNICO, en treinta y cuatro fojas útiles, y que forma parte integral de la presente Resolución, la Presidencia del Consejo General del Instituto Nacional Electoral observa que la cláusula DÉCIMA contiene la modificación ordenada por el Consejo General de este Instituto en el resolutive SEGUNDO de la Resolución identificada con la clave INE/CG634/2017, relativa a la precisión de la distribución del tiempo en radio y televisión que se otorgará a los candidatos que no forman parte de la coalición, de conformidad con lo señalado en el artículo 167, párrafo 2, inciso b) de la LEGIPE; así como en la Tesis XLII de rubro "COALICIÓN. ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBE ESTABLECER EL CONVENIO SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO DE RADIO Y TELEVISIÓN", la cual señala que en el caso de coaliciones parciales o flexibles, cada uno de los partidos políticos coaligados establecerá la distribución de tiempos que destinarán tanto a los candidatos de la coalición como a los propuestos separadamente.

En este tenor, cada partido político distribuirá su prerrogativa de radio y televisión de la siguiente manera:

- Del 15% destinado a la elección de senadores por el principio de mayoría relativa, 14.5% será asignado para los candidatos de la coalición y 0.5% para los candidatos de cada partido político.
- Del 15% destinado a la elección de diputados federales por el principio de mayoría relativa, 14.5% será asignado para los candidatos de la coalición y 0.5% para los candidatos de cada partido político.

Esta adición tiene por objeto establecer la distribución, en porcentaje, de la prerrogativa de tiempo en radio y televisión durante las campañas electorales federales en aquellas entidades federativas donde los partidos políticos del Trabajo, MORENA y Encuentro Social no postulen candidaturas de la coalición a senadores y diputados al Congreso de la Unión.

11. El Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización y el Director de Pautado, Producción y Distribución, mediante oficio INE/UTF/DA/22656/18, así como tarjeta No. 31, respectivamente, comunicaron a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos el resultado del análisis realizado a la cláusula DÉCIMA del convenio de coalición modificado, en su correspondiente ámbito de atribuciones.

En relación con la revisión efectuada por la Unidad Técnica de Fiscalización al convenio de coalición modificado, sustancialmente, observó lo siguiente:

INE/UTF/DA/22656/18:

"(...)

Al respecto, comunico a usted que de la lectura integral a la cláusula DECIMA del citado convenio, esta Unidad Técnica de Fiscalización, considera que la misma cumple con las especificaciones que al efecto determinó el Consejo General y que del análisis realizado al documento referido en el oficio que se contesta, no se advierte ningún punto a subsanar, siempre y cuando el sujeto obligado se constriña a lo dispuesto en los artículos 32, 32 bis, 138, 199, 247 y 376 del Reglamento de Fiscalización.

(...)"

Cabe mencionar que la coalición deberá conducirse con apego irrestricto a las disposiciones establecidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, el Reglamento de Fiscalización, el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización, el Manual General de Contabilidad, la normatividad para el registro de operaciones mediante el Sistema Integral de Fiscalización, los acuerdos de la Comisión de Fiscalización, así como por los acuerdos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Por cuanto hace al resultado de la revisión del Convenio de Coalición por parte de la Dirección de Pautado, Producción y Distribución, la misma Dirección advirtió que se subsanó la omisión del Convenio de Coalición presentado el catorce de diciembre de dos mil diecisiete, al clarificar la distribución de tiempo en radio y televisión que se otorgará a los candidatos que no participan en la Coalición.

Por lo anterior, la cláusula en análisis cumple con lo establecido por el artículo 91, párrafo 3 de la Ley General, así como con lo señalado por el inciso m), del numeral 3 del Instructivo.

12. Con relación a la precisión de la persona física responsable de la rendición de cuentas de la Coalición Parcial denominada "Juntos Haremos Historia", se designa al C. Alejandro Esquer Verdugo.
13. Con lo anterior, se tiene a los partidos políticos integrantes de la Coalición "Juntos Haremos Historia" dando cumplimiento a lo mandatado por este Consejo General en el Punto Resolutivo Segundo de la Resolución INE/CG634/2017, para todos los efectos legales a que haya lugar.
14. Del análisis a las precisiones realizadas al Convenio de Coalición, señaladas en los considerandos 10, 11 y 12 de la presente Resolución, esta autoridad electoral estima válidas tales precisiones, en razón de lo siguiente:

No hay afectación al principio de definitividad de las etapas del Proceso Electoral, en tanto no ha concluido la etapa de preparación de las elecciones federales, por lo cual los partidos políticos pueden válidamente realizar modificaciones sustantivas a sus convenios de coalición, como lo es el cumplimiento de lo ordenado en el Resolutivo SEGUNDO de la Resolución identificada con la clave INE/CG634/2017, situación que en absoluto afecta la etapa de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Federal en curso, pues las actividades relacionadas con la organización del proceso se encuentran en desarrollo, de manera que es posible adecuarlas al esquema de participación adoptado por los partidos políticos coaligados, en los Distritos Electorales Federales, así como en las entidades federativas donde participarán.

Tampoco hay una afectación al principio de certeza en materia electoral con tales precisiones al Convenio de Coalición, en la inteligencia de que no se altera el número de sesenta y dos fórmulas de candidaturas a senadores, ni de doscientos noventa y dos fórmulas de candidaturas a diputados, por el principio de mayoría relativa, es decir, se mantiene dentro del límite referido en el artículo 88, párrafo 5 de la Ley General, así como con el Punto de Acuerdo SEGUNDO, inciso b), del Instructivo, de modo que no cambia el tipo de coalición.

15. En razón de lo anterior, al acreditarse la voluntad de los partidos políticos integrantes, esta autoridad electoral administrativa considera apegadas a Derecho la modificación a la cláusula DÉCIMA del Convenio de Coalición Parcial, así como la designación de la persona física responsable de la rendición de cuentas, para los efectos legales conducentes.

Conclusión

16. Por lo expuesto y fundado, la Presidencia de este Consejo General arriba a la conclusión de que la solicitud de modificación del Convenio de Coalición, en cumplimiento a la Resolución INE/CG634/2018, presentada por el Partido del Trabajo, Morena y Encuentro Social, para contender en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, reúne los requisitos exigidos. Derivado de lo anterior, se realizan los ajustes correspondientes en el ANEXO ÚNICO (CONVENIO INTEGRADO. MODIFICADO). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 87, 88, 89 y 91 de la Ley General de Partidos Políticos, en relación con el Instructivo emitido por el Consejo General para tal efecto.

En consecuencia, el Consejero Presidente somete a consideración del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 41, párrafo segundo, Base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; relacionados con los artículos 43 y 44, párrafo 1, incisos i), j) y ff), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23, párrafo 1, inciso f); 85, párrafo 2; 87; 89; 91 y 92 de la Ley General de Partidos Políticos; 276 y 279 del Reglamento de Elecciones, así como el multicitado Instructivo, la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Procede la modificación del Convenio Integrado de la Coalición Parcial denominada “Juntos Haremos Historia” en su cláusula DÉCIMA, así como la precisión de la persona física responsable de la rendición de cuentas de la Coalición, presentadas por el Partido del Trabajo, Morena y Encuentro Social, para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, sesenta y dos fórmulas de candidatos a Senadores por el principio de mayoría relativa; y doscientos noventa y dos fórmulas de candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa; lo anterior, en términos de lo señalado en los considerandos de la presente Resolución.

SEGUNDO. Inscribise el Convenio de Coalición modificado (versión integrada) en el libro de registro respectivo que al efecto lleva el Instituto Nacional Electoral.

TERCERO. Notifíquese personalmente la presente Resolución a los representantes ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral del Partido del Trabajo, Morena y Encuentro Social.

CUARTO. Comuníquese por correo electrónico el contenido de la presente Resolución a los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral.

QUINTO. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 23 de marzo 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: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-23-marzo-2018/>

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de la solicitud de modificación del Convenio de la Coalición Parcial denominada Coalición por México al Frente, presentado por el Partido Acción Nacional, el Partido de la Revolución Democrática y el Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano, así como en cumplimiento a la Resolución identificada con la clave INE/CG633/2017, aprobada por el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral en sesión extraordinaria urgente, celebrada el veintidós de diciembre de dos mil diecisiete.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG171/2018.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE LA COALICIÓN PARCIAL DENOMINADA “COALICIÓN POR MÉXICO AL FRENTE”, PRESENTADO POR EL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, EL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA Y EL PARTIDO POLÍTICO NACIONAL DENOMINADO MOVIMIENTO CIUDADANO, ASÍ COMO EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN IDENTIFICADA CON LA CLAVE INE/CG633/2017, APROBADA POR EL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL EN SESIÓN EXTRAORDINARIA URGENTE CELEBRADA EL VEINTIDÓS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE

ANTECEDENTES

- I. El treinta de octubre de dos mil diecisiete, en sesión ordinaria, fue aprobado el “Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Instructivo que deberán observar los Partidos Políticos Nacionales que busquen formar Coaliciones para las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de senadores y de diputados por el principio de mayoría relativa, en sus diversas modalidades, para el Proceso Electoral Federal 2017-2018”, identificado con la clave INE/CG504/2017, publicado el veinticuatro de noviembre del mismo año en el Diario Oficial de la Federación. En lo sucesivo, a dicho instrumento se denominará el Instructivo.
- II. Mediante escrito de ocho de diciembre de dos mil diecisiete, presentado ante la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, el entonces Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional, la entonces Presidenta del Comité Ejecutivo Nacional del Partido de la Revolución Democrática y el Coordinador de la Comisión Operativa Nacional de Movimiento Ciudadano solicitaron el registro del Convenio de Coalición Parcial para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, cincuenta y ocho fórmulas de candidaturas a senadores y doscientos sesenta y nueve fórmulas de candidaturas a diputados, en ambas elecciones por el principio de mayoría relativa, y presentaron la documentación respectiva a su aprobación.
- III. Mediante Resolución INE/CG633/2017, de veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, el Consejo General de este Instituto determinó procedente la solicitud de registro del Convenio de Coalición Parcial para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, cincuenta y ocho fórmulas de candidaturas a senadores y doscientos sesenta y nueve fórmulas de candidaturas a diputados, en ambas elecciones por el principio de mayoría relativa, presentado por el Partido Acción Nacional, el Partido de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano, para contender bajo esa modalidad en el Proceso Electoral Federal 2017-2018.
- IV. El nueve de marzo de dos mil dieciocho, se recibió en la Oficialía de Partes Común de este Instituto escrito por el cual el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional, el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido de la Revolución Democrática y el Coordinador de la Comisión Operativa Nacional de Movimiento Ciudadano comunican modificaciones al Convenio de la Coalición Parcial denominada “Coalición por México al Frente”, registrado ante este Instituto, así como en cumplimiento a la Resolución identificada con la clave INE/CG633/2017, y acompañan diversa documentación soporte con la que pretenden acreditar su aprobación por los órganos directivos partidistas competentes.
- V. El diez de marzo siguiente se recibieron en la Oficialía de Partes Común de este Instituto escritos mediante los que, en alcance al escrito reseñado en el antecedente IV de esta Resolución, el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional, el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido de la Revolución Democrática y el Coordinador de la Comisión Operativa Nacional de Movimiento Ciudadano comunican a esta autoridad electoral la reasignación del origen partidista de dos fórmulas de candidaturas en la elección de diputados, a postular en Tamaulipas y Veracruz; así como el listado con el origen partidista de las trece fórmulas de candidaturas que postularán en Chiapas, en la elección de diputados, así como de las dos fórmulas de candidaturas a senador a postular en dicha entidad federativa, respectivamente.

- VI.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1003/2018 y la tarjeta ejecutiva INE/DE/DPPF/0129/2018, ambas de doce de marzo de esta anualidad, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y la Directora de Partidos Políticos y Financiamiento, respectivamente, remitieron al Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización y al Director de Pautado, Producción y Distribución, el convenio de coalición parcial modificado por los Partidos Acción Nacional, de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano, así como el reglamento modificado de la coalición en el caso de la primera de dichas instancias, para que fuera analizado en el ámbito de su respectiva competencia.
- VII.** El mismo doce de marzo, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos emitió el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1011/2018, mediante el cual comunicó al Partido Acción Nacional, al Partido de la Revolución Democrática y a Movimiento Ciudadano, a través de sus representantes propietarios ante el Consejo General, el resultado de la revisión de los documentos presentados para la modificación del convenio de coalición y su reglamento, al tiempo que les requirió remitir la documentación soporte que acredite la aprobación de la modificación a dichos documentos de la coalición, por los órganos estatutariamente facultados de los institutos políticos que lo suscriben.
- VIII.** El doce de marzo de esta anualidad fue recibido en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos escrito por el cual la Representante Suplente del Partido Acción Nacional ante el Consejo General, en alcance al escrito de nueve de marzo, señalado en el antecedente IV de esta Resolución, envía diversas documentales con las cuales pretende acreditar la aprobación de las modificaciones al convenio de coalición y su reglamento, por el órgano con facultades estatutarias.
- IX.** El trece de marzo de esta anualidad se recibió en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos escrito por medio del cual el Representante Propietario del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo General remite diversas documentales con las cuales pretende acreditar la modificación al convenio de coalición y su reglamento, por dicho instituto político.
- X.** Los días trece y catorce de marzo siguientes se recibieron en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos la tarjeta No. 32 y el oficio INE/UTF/DA/22654/18, signados, respectivamente, por el Director de Pautado, Producción y Distribución y por el Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización, en los cuales comunican el resultado del análisis realizado al convenio de coalición modificado y su reglamento en el caso de este último, en su correspondiente ámbito de atribuciones.
- XI.** El catorce de marzo del año en curso, en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos fueron recibidos dos escritos por medio de los cuales el Representante Propietario de Movimiento Ciudadano ante el Consejo General, en atención al requerimiento formulado en el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1011/2018, remite diversa documentación con la cual pretende acreditar la aprobación de las modificaciones al convenio de coalición y su reglamento, por el órgano facultado para tal efecto.
- XII.** El quince de marzo inmediato posterior, se recibió en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos escrito por medio del cual el Representante Propietario del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo General remite diversa documentación complementaria a efecto de acreditar que la modificación al convenio de coalición y su reglamento, fue aprobada por el órgano facultado para ese fin.
- XIII.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1102/2018, de quince de marzo del presente año, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos remitió al Presidente del Consejo General del Instituto Nacional Electoral el anteproyecto de Resolución respecto de la solicitud de modificación del Convenio de Coalición, para los efectos señalados en el artículo 92, párrafos 2 y 3 de la Ley General de Partidos Políticos.
- XIV.** Mediante oficio INE/PC/86/2018, de quince de marzo del presente año, el Presidente del Consejo General de esta autoridad electoral instruyó al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos hacer del conocimiento de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos el anteproyecto en cita, con la finalidad de que en su oportunidad, fuera sometido a consideración del órgano superior de dirección.
- XV.** En sesión extraordinaria privada efectuada el dieciséis de marzo del presente año, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, conoció el anteproyecto de Resolución respecto de la solicitud de Modificación del Convenio de la Coalición Parcial Denominada "Coalición Por México al Frente", presentado por el Partido Acción Nacional, el Partido de la Revolución Democrática y el Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano, así como en cumplimiento a la Resolución identificada con la clave INE/CG633/2017, aprobada por el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral en sesión extraordinaria urgente celebrada el veintidós de diciembre de dos mil diecisiete.

Al tenor de los antecedentes que preceden; y

CONSIDERANDO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

1. Los artículos 9 y 41, párrafo segundo, Base I, relacionados con lo señalado en los artículos 23, párrafo 1, inciso f); 85, párrafo 2, así como 87 y 88, párrafo 1, de la Ley General de Partidos Políticos (en adelante Ley General), constituye un derecho de las entidades de interés público formar coaliciones para postular candidatos en las Elecciones Federales.
2. Dentro de los derechos de los partidos políticos se encuentran gozar de las garantías que la ley les otorga para realizar libremente sus actividades, así como participar, conforme a lo dispuesto en la Constitución, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LEGIPE), así como en la Ley General en la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral, de conformidad con lo señalado en el artículo 23, párrafo 1, incisos a) y b) de la última Ley en cita.

Reglamento de Elecciones

3. Respecto a las modificaciones a los Convenios de Coalición registrados ante esta autoridad electoral administrativa, el Reglamento de Elecciones en su artículo 279 señala lo siguiente:

“Artículo 279.

1. *El convenio de coalición podrá ser modificado a partir de su aprobación por el Consejo General o por el Órgano Superior de Dirección del opl, y hasta un día antes del inicio del periodo de registro de candidatos.*
2. *La solicitud de registro de la modificación, deberá acompañarse de la documentación precisada en el artículo 276, numerales 1 y 2 de este Reglamento.*
3. *En dicha documentación deberá constar la aprobación de la modificación cuyo registro se solicita. Se deberá anexar en medio impreso, el convenio modificado con firmas autógrafas, así como en formato digital con extensión .doc.*
4. *La modificación del convenio de coalición, en ningún caso podrá implicar el cambio de la modalidad que fue registrada por el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del opl.”.*

En consecuencia, el convenio de coalición que fue aprobado por el Consejo General puede ser modificado hasta un día antes del inicio del periodo de registro de candidatos.

4. En términos del numeral 10 del Instructivo, el Convenio de Coalición podrá ser modificado a partir de su aprobación por el Consejo General y hasta un día antes del inicio del periodo para el registro de candidatos, es decir hasta el diez de marzo de dos mil dieciocho. Para tales efectos, la solicitud de registro de la modificación deberá acompañarse de la documentación a que se refieren los numerales 2 y 3 del Instructivo, esto es:

“(…)

2. (...)

- a) *Original del Convenio de Coalición en el cual conste firma autógrafa de los Presidentes Nacionales de los partidos políticos integrantes o de sus órganos de dirección nacional facultados para ello. En todo caso, se podrá presentar copia certificada otorgada ante la fe de Notario Público.*
- b) *Convenio de coalición en formato digital con extensión .doc*
- c) *Documentación que acredite que el órgano competente de cada partido político integrante de la coalición, sesionó válidamente y aprobó:*
 - *participar en la coalición respectiva;*
 - *la Plataforma Electoral;*
 - *postular y registrar, como coalición, a los candidatos a los cargos de diputados por el principio de mayoría relativa.*
- d) *Plataforma Electoral de la coalición, en medio impreso y en formato digital con extensión .doc*

3. *Aunado a lo anterior, a fin de acreditar la documentación aludida en el inciso c) del numeral que precede, los partidos políticos integrantes de la coalición, deberán proporcionar original o copia certificada, de lo siguiente:*

- a) De la sesión celebrada por los órganos de dirección nacional que cuenten con las facultades estatutarias, a fin de aprobar que el partido político contienda en coalición en la elección de diputados por el principio de mayoría relativa, anexando la convocatoria respectiva, orden del día, acta o minuta de la sesión, o en su caso, versión estenográfica y lista de asistencia.*
- b) De la sesión del órgano competente del partido político, en el cual conste que se aprobó convocar a la instancia facultada para decidir la participación en una coalición, incluyendo convocatoria, orden del día, acta o minuta de la sesión, o en su caso, versión estenográfica y lista de asistencia.*
- c) Toda la información y elementos de convicción adicionales que permitan a esta autoridad electoral, verificar que la decisión partidaria de conformar una coalición fue adoptada de conformidad con los Estatutos de cada partido político integrante.*

(...)"

Presentación de la solicitud de modificación al Convenio de Coalición Parcial y su Reglamento por los partidos políticos solicitantes

- 5.** La solicitud de modificación del Convenio de Coalición en comento y su reglamento, se presentó mediante escrito recibido el nueve de marzo del año en curso, dirigida al Consejero Presidente del Consejo General de este Instituto; lo anterior, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 92, párrafo 1 de la Ley General de Partidos Políticos relacionado con los numerales 2 y 10 del Instructivo.
- 6.** De conformidad con lo establecido en el artículo 92, párrafo 2 de la Ley General de Partidos Políticos, relacionado con el numeral 4 del Instructivo, el Presidente del Consejo General con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos integró el expediente respectivo.

En ese orden de ideas, el nueve de marzo de dos mil dieciocho se recibió en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos el escrito mediante el cual se solicitó la modificación del Convenio de Coalición Parcial, aprobado por Resolución INE/CG633/2017; asimismo, los días nueve, diez, doce, trece, catorce y quince del mismo mes y año, se presentó ante este Instituto diversa documentación, referenciada en los antecedentes V, VIII, IX, XI y XII de esta Resolución, que en su conjunto contiene lo que se menciona a continuación:

Documentación conjunta:

a) Originales:

- Convenio de Coalición Parcial modificado, celebrado por el Partido Acción Nacional, el Partido de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano, a fin de postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, sesenta fórmulas de candidaturas a senadores y doscientos ochenta y tres fórmulas de candidaturas a diputados, en ambas elecciones por el principio de mayoría relativa, para el Proceso Electoral Federal 2017-2018.
- Reglamento de la "Coalición por México al Frente" modificado.
- Relación parcial que contiene la reasignación del origen partidista de dos fórmulas de candidaturas a postular por la coalición parcial en la elección de diputados, una de ellas en Tamaulipas y la otra en Veracruz.
- Relación parcial que contiene el origen partidista de las trece fórmulas de candidaturas a diputados que postulará la coalición parcial en Chiapas, así como de las dos fórmulas de candidaturas a senadores a postular en dicha entidad federativa.
- Registro de asistencia de la sesión ordinaria de la Coordinadora Nacional Ejecutiva de la "Coalición Por México al Frente", efectuada el ocho de marzo de dos mil dieciocho.
- Acta de la sesión de la Coordinadora Nacional Ejecutiva de la "Coalición Por México al Frente", acaecida el ocho de marzo de esta anualidad.

b) Diversa documentación:

- Disco compacto que contiene archivos electrónicos, con extensión .doc., de las relaciones parciales con la reasignación del origen partidista de dos fórmulas de candidaturas a postular por la coalición parcial en Tamaulipas Veracruz; así como el origen partidista de las fórmulas de candidaturas a diputados y senadores que postulará en Chiapas.
- Disco compacto que contiene archivos electrónicos, con extensión .doc., del Convenio modificado de la "Coalición por México al Frente" y del Reglamento de la misma.

Documentación del Partido Acción Nacional:**A.** Acto de la Comisión Permanente Nacional del Partido Acción Nacional relativo al análisis, discusión y aprobación de la modificación al convenio de la "Coalición Por México al Frente", para participar en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, así como al Reglamento de la misma.

a) Documentación certificada:

- Convocatoria a la sesión extraordinaria de la Comisión Permanente Nacional, a realizarse el siete de marzo de dos mil dieciocho, firmada por el Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.
- Lista de asistencia a la sesión extraordinaria de la Comisión Permanente Nacional.
- Extracto del acta de la sesión extraordinaria de la Comisión Permanente Nacional, celebrada el siete de marzo del presente año.
- Cuatro impresiones de capturas de pantalla del envío por correo electrónico de la convocatoria a los integrantes de la Comisión Permanente Nacional a la sesión extraordinaria celebrada el siete de marzo de dos mil dieciocho.

Documentación del Partido de la Revolución Democrática:**A.** Acto del Comité Ejecutivo Nacional del Partido de la Revolución Democrática, relativo al análisis, discusión y aprobación de la modificación al convenio de la "Coalición Por México al Frente", para participar en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, así como al Reglamento de la misma.

a) Documentación certificada:

- Certificación de cuatro de enero de dos mil dieciocho del registro del registro en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de Manuel Granados Covarrubias y Ángel Clemente Ávila Romero como Presidente y Secretario General, respectivamente, del Comité Ejecutivo Nacional del Partido de la Revolución Democrática.
- Convocatoria de siete de marzo de dos mil dieciocho a la sesión ordinaria del Comité Ejecutivo Nacional, a realizarse el día ocho del mismo mes y año.
- Cédula de notificación por estrados de la convocatoria referida en el punto que antecede.
- Lista de asistencia a la sesión ordinaria del Comité Ejecutivo Nacional, realizada el ocho de marzo de dos mil dieciocho.
- Acta de la sesión ordinaria del Comité Ejecutivo Nacional, efectuada el ocho de marzo de dos mil dieciocho, durante la cual se aprobó la modificación al convenio de la Coalición Parcial "Por México al Frente" y al Reglamento de la misma.
- Acuerdo ACU/VII/III/2018 del Comité Ejecutivo Nacional, mediante el cual aprueban diversas modificaciones al convenio de la Coalición Parcial denominada "Coalición Por México al Frente", presentado por el Partido Acción Nacional, el Partido de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano para el Proceso Electoral Federal 2017-2018".

Documentación de Movimiento Ciudadano:**A.** Acto de la Comisión Jurídica y del Coordinador de la Comisión Operativa Nacional, relativo al análisis, discusión y aprobación de la modificación al convenio de la "Coalición Por México al Frente", para participar en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, así como al Reglamento de la misma.

- a) Originales:
 - Certificación de la publicación en estrados de la convocatoria de cinco de marzo de dos mil dieciocho a la sesión de la Comisión Jurídica, signada por la Secretaría General de Acuerdos.
 - b) Documentación certificada:
 - Convocatoria de cinco de marzo de dos mil dieciocho a la sesión de la Comisión Jurídica, signada por el Coordinador y la Secretaría General de Acuerdos de la Comisión Operativa Nacional, a celebrarse el día siete del mismo mes y año.
 - Lista de asistencia a la sesión de la Comisión Jurídica, efectuada el siete de marzo de dos mil dieciocho.
 - Acta de la sesión de la Comisión Jurídica, efectuada el siete de marzo del presente año.
7. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 55, párrafo 1, inciso c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el artículo 46, párrafo 1, inciso n) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos coadyuvó con la Presidencia del Consejo General en el análisis de la documentación presentada por el Partido Acción Nacional, el Partido de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano, con el objeto modificar el Convenio de Coalición Parcial aprobado mediante Resolución INE/CG633/2018.

Revisión de la aprobación estatutaria de la modificación al Convenio de Coalición Parcial y su Reglamento

Partido Acción Nacional

8. Si bien es cierto que el Consejo Nacional del Partido Acción Nacional tiene la atribución originaria de autorizar al Comité Ejecutivo Nacional la suscripción de convenios de coalición tratándose de elecciones federales, de conformidad con lo que prevé el artículo 31, inciso n) de sus Estatutos Generales, también lo es que la Comisión Permanente del referido Consejo, después de éste, es el órgano de mayor representatividad, pues en términos del artículo 37, párrafo 1 estatutario, se conforma de la manera siguiente:

“Artículo 37

1. La Comisión Permanente del Consejo Nacional estará integrada por los siguientes militantes:

- a) La o el Presidente del Partido;*
- b) La o el Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional;*
- c) Las o los Expresidentes del Comité Ejecutivo Nacional;*
- d) Las o los coordinadores de los Grupos Parlamentarios Federales;*
- e) La o el Tesorero Nacional;*
- f) La o el Coordinador de Diputados Locales;*
- g) La o el Coordinador Nacional de Ayuntamientos;*
- h) La o el Coordinador Nacional de Síndicos y Regidores;*
- i) La titular nacional de Promoción Política de la Mujer;*
- j) La o el titular nacional de Acción Juvenil;*
- k) Un Presidente de Comité Directivo Estatal por cada circunscripción electoral; y*
- l) Cuarenta militantes del Partido, con una militancia mínima de cinco años.”*

Aunado a lo anterior, la Comisión Permanente del Consejo Nacional del Partido Acción Nacional tiene conferida la atribución genérica para acordar la colaboración del partido político con otras organizaciones políticas nacionales, atento a lo previsto en el artículo 38, fracción III parte inicial, de los Estatutos Generales:

“Artículo 38

Son facultades y deberes de la Comisión Permanente:

(...)

III. Acordar la colaboración de Acción Nacional con otras organizaciones políticas nacionales (...);”

En mérito de lo anterior, bajo una interpretación sistemática y funcional de lo que prevén los artículos 31, inciso n), 37, párrafo primero y 38, fracción III de los Estatutos Generales del Partido Acción Nacional, este Consejo General estima que la Comisión Permanente del Consejo Nacional de ese instituto político cuenta con atribuciones para aprobar modificaciones a los convenios de coalición previamente autorizados por dicho Consejo Nacional así como suscritos por el Presidente y el Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional, a fin de atender las determinaciones ordenadas por las autoridades electorales. Tal es así pues estimar lo contrario, es decir, obligar al Consejo Nacional de dicho instituto político a sesionar para atender los requerimientos de la autoridad durante un Proceso Electoral, podría llevar al extremo de obstaculizar la toma de decisiones con la oportunidad suficiente, en detrimento de la expedites del desarrollo de las etapas del proceso comicial.

Partido de la Revolución Democrática

Por lo que hace al Partido de la Revolución Democrática, es facultad originaria del Consejo Nacional la celebración de coaliciones en el ámbito federal, en términos de lo previsto en los artículos 305, 306 y 307 del Estatuto vigente. Sin embargo, el Comité Ejecutivo Nacional cuenta con atribuciones para aplicar las resoluciones que emita el propio Consejo Nacional así como para implementar la estrategia de alianzas electorales aprobada por dicho Consejo, acorde con lo previsto en los artículos 103, inciso b) y 307, párrafo segundo del Estatuto, en los términos siguientes:

“Artículo 103. *Son funciones del Comité Ejecutivo Nacional las siguientes:*

(...)

b) Aplicar las resoluciones que tenga a bien emitir el Consejo Nacional y del Congreso Nacional;

(...)

Artículo 307. *El Consejo Nacional tendrá la facultad de aprobar la política de alianzas y formular la estrategia electoral a ejecutarse en todo el país.*

Corresponde al Consejo Nacional, a propuesta del Comité Ejecutivo Nacional, aprobar por dos terceras partes la estrategia de alianzas electorales, que será implementada por el Comité Ejecutivo Nacional.

(...)”

En la misma lógica, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 104, inciso h) estatutario el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional tiene conferida la función de ejecutar las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional y por el Comité Ejecutivo Nacional:

“Artículo 104. *El titular de la Presidencia Nacional tendrá las siguientes funciones y atribuciones:*

(...)

h) Ejecutar, en coadyuvancia con el titular de la Secretaría General, las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional, así como las emitidas por el Comité Ejecutivo Nacional;

(...)”

Aunado a ello, debe tenerse presente que el punto Quinto del Resolutivo del Décimo Segundo Pleno Extraordinario del Noveno Consejo Nacional del Partido de la Revolución Democrática, celebrado el diecinueve de noviembre de dos mil diecisiete, del cual obra copia certificada en los archivos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, facultó a la Presidencia Nacional del Partido de la Revolución Democrática para buscar los acuerdos y consenso con otros partidos políticos con los que conformen coalición, así como para firmar el convenio correspondiente, tal como se aprecia de la transcripción conducente:

(...)

En mérito a lo antes expuesto, el Décimo Segundo Pleno Extraordinario del IX Consejo Nacional del Partido de la Revolución Democrática, por mayoría calificada:

RESUELVE

(...)

QUINTO.- *Se faculta a la Presidenta Nacional del Partido de la Revolución Democrática para continuar en la búsqueda de acuerdos y consenso con los partidos de la Coalición para que una vez concluidas, suscriba el Convenio y lo presente a las instancias correspondientes.*

(...)"

Cabe destacar que dicho acuerdo sirvió de sustento para la aprobación de la coalición celebrada por el Partido de la Revolución Democrática con el Partido Acción Nacional y con Movimiento Ciudadano para participar, entre otros comicios, en el Proceso Electoral Federal 2017-2018; así como para efecto de autorizar a la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional para lograr los acuerdos y el consenso con los otros institutos políticos para consolidar los términos del convenio relativo, así como para suscribirlo y presentarlo ante las instancias electorales competentes.

Ahora bien, de una interpretación sistemática y funcional de lo establecido en los artículos 103, inciso b), 104, inciso h), 305, 306 y 307 del Estatuto del Partido de la Revolución Democrática, en relación con el punto Quinto del Resolutivo del Décimo Segundo Pleno Extraordinario del Noveno Consejo Nacional del Partido de la Revolución Democrática, de diecinueve de noviembre de dos mil diecisiete, este Consejo General colige que el Comité Ejecutivo Nacional y la Presidencia Nacional de dicho partido, por mandato de su Consejo Nacional, están facultados para determinar los términos de las modificaciones al convenio de coalición previamente aprobado por dicho Consejo Nacional, a fin de atender las determinaciones ordenadas por las autoridades electorales. Tal es así pues estimar lo contrario, esto es, obligar al Consejo Nacional de dicho instituto político a sesionar para atender los requerimientos de la autoridad durante un Proceso Electoral, podría llevar al extremo de obstaculizar la toma de decisiones con la oportunidad suficiente, en detrimento de la expedites del desarrollo de las etapas del proceso comicial.

Movimiento Ciudadano

En el caso de Movimiento Ciudadano, si bien es cierto que es atribución originaria de la Coordinadora Ciudadana Nacional, erigida en Asamblea Electoral, autorizar la celebración de coaliciones en el ámbito federal, en términos de lo que disponen los artículos 18, numeral 7, inciso a) y 50, párrafo 1 de sus Estatutos, también lo es que dicho órgano directivo, en su cuarta sesión extraordinaria realizada el dieciocho de noviembre de dos mil diecisiete, cuya documentación obra en copia certificada en los archivos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, facultó al Coordinador de la Comisión Operativa Nacional, mediando propuesta de la Comisión Jurídica de dicho partido político para que realizara, en su caso, las modificaciones al convenio de coalición parcial suscrito con el Partido Acción Nacional y el Partido de la Revolución Democrática para participar en las elecciones correspondientes al Proceso Electoral Federal 2017-2018, así como para subsanar las posibles observaciones que llegara a realizar la autoridad electoral. El punto Noveno del acuerdo en cita de la Coordinadora Ciudadana Nacional, en la parte conducente, a la letra señala:

(...)

NOVENO PUNTO DE ACUERDO: *Con fundamento en los artículos 18, numerales 1 y 6, incisos a), c) y p); 19, numeral 4, inciso s); 50 y demás relativos y aplicables de los Estatutos, los integrantes de la Coordinadora Ciudadana Nacional, erigida en Asamblea Electoral Nacional, facultan al Coordinador de la Comisión Operativa Nacional, mediando propuesta de la Comisión Jurídica (integrada por las y los C.C. Pilar Lozano Mac Donald, Julieta Macías Rábago, Nancy Yael Landa Guerrero, Mario Ramírez Bretón, Juan Miguel Castro Rendón, Agustín Rejón Gómez y Roberto Mancilla Castro) para que realice, en su caso, las modificaciones al Convenio de Coalición Electoral Parcial con los Partidos Políticos Acción Nacional y de la Revolución Democrática para las elecciones a Presidente de la República, fórmulas a Senadores en al menos 16 Entidades Federativas, y de Diputados Federales en al menos 150 Distritos electorales, por el Principio de Mayoría Relativa durante el Proceso Electoral Federal 2017-2018, así como para que subsane las posibles observaciones que llegara a realizar la autoridad electoral."*

Conforme a lo anterior, de una interpretación sistemática y funcional de lo establecido en los artículos 18, numeral 7, inciso a) y 50, párrafo 1 de los Estatutos de Movimiento Ciudadano, concatenados con el Punto de Acuerdo Noveno adoptado por la Coordinadora Ciudadana Nacional, en su cuarta sesión extraordinaria realizada el dieciocho de noviembre de dos mil diecisiete, esta autoridad electoral considera que la Comisión Jurídica de dicho instituto político, por mandato de la propia Coordinadora Ciudadana Nacional, está facultada para realizar las modificaciones al convenio de coalición previamente aprobado, a fin de subsanar las observaciones formuladas por la autoridad electoral. Tal es así pues estimar lo contrario, esto es, obligar a la Coordinadora Ciudadana Nacional, erigida en Asamblea Electoral, de dicho instituto político a sesionar para atender los requerimientos de la autoridad durante un Proceso Electoral, podría llevar al extremo de obstaculizar la toma de decisiones con la oportunidad suficiente, en detrimento de la expeditas del desarrollo de las etapas del proceso comicial.

9. La Presidencia del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de Perrogativas y Partidos Políticos, verificó que a la solicitud de modificación al Convenio de la "Coalición por México al Frente" y a su Reglamento, motivo de esta Resolución, se acompañara la documentación que acreditara que los órganos facultados aprobaron la modificación de ambos documentos, cuyo registro solicitan. A este respecto, del análisis de tal documentación se desprende lo siguiente:

a) Respecto a los documentos presentados por el **Partido Acción Nacional**, acreditan que en sesión extraordinaria de la Comisión Permanente Nacional, realizada el siete de marzo de dos mil dieciocho, se aprobó la modificación al Convenio de Coalición Parcial y a su Reglamento, en cumplimiento a la Resolución de este Consejo General identificada con la clave INE/CG633/2017, así como ajustes a los listados de Distritos electorales y entidades federativas con el origen partidista de las fórmulas de candidatos a diputados y senadores a postular por la coalición, por el principio de mayoría relativa.

Asimismo, se constató que la convocatoria a la sesión extraordinaria de la Comisión Permanente Nacional fue emitida por el Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional, en ausencia del Presidente del mismo, notificada a sus integrantes a través de correo electrónico, y celebrada el siete de marzo del año en curso, conforme a lo previsto en el artículo 24, párrafo 1 de los Estatutos Generales, en relación con el artículo 2 del Reglamento de la Comisión Permanente del Consejo Nacional. La aludida sesión contó con la asistencia de 28 de los 43 integrantes de la Comisión Permanente acreditados ante este Instituto, que representan el 65.11 por ciento, así como con la aprobación por unanimidad de votos de modificar el Convenio de Coalición Parcial así como su Reglamento.

b) Respecto a los documentos presentados por el **Partido de la Revolución Democrática**, acreditan que en sesión ordinaria del Comité Ejecutivo Nacional, celebrada el ocho de marzo de dos mil dieciocho, se aprobó la modificación al Convenio de Coalición Parcial y a su Reglamento, en cumplimiento a la Resolución de este Consejo General identificada con la clave INE/CG633/2017, así como ajustes a los listados de Distritos electorales y entidades federativas con el origen partidista de las fórmulas de candidatos a diputados y senadores, a postular por la coalición, por el principio de mayoría relativa.

Igualmente, se constató que la convocatoria a la sesión ordinaria del Comité Ejecutivo Nacional fue emitida por el Secretario Técnico de dicho órgano con fecha siete de marzo del presente año, publicada mediante cédula de notificación en los estrados del partido político, y celebrada el día ocho del mismo mes y año, conforme a lo previsto en los artículos 100; y 114, inciso b) del Estatuto; así como 48 y 49, incisos a) y b) del Reglamento de Comités Ejecutivos. La sesión en cita contó con la asistencia de 15 de los 25 integrantes de dicho órgano directivo acreditados ante este Instituto, por lo que tuvo un quórum del 60 por ciento, así como la aprobación de los resolutivos relativos a la modificación al Convenio de Coalición y su Reglamento, por unanimidad de votos.

c) Respecto a los documentos presentados por el **Movimiento Ciudadano**, acreditan que en sesión de la Comisión Jurídica, realizada el siete de marzo de dos mil dieciocho, se aprobó la modificación al Convenio de Coalición Parcial y a su Reglamento, en cumplimiento a la Resolución de este Consejo General identificada con la clave INE/CG633/2017, así como ajustes a los listados de Distritos electorales y entidades federativas con el origen partidista de las fórmulas de candidatos a diputados y senadores, a postular por la coalición, por el principio de mayoría relativa.

Del mismo modo, se constató que la convocatoria a la sesión de la Comisión Jurídica fue emitida por el Coordinador y la Secretaria General de Acuerdos de la Comisión Operativa Nacional, con fecha cinco de marzo de dos mil dieciocho, publicada en estrados de dicho órgano de Movimiento Ciudadano, y efectuada el día siete inmediato posterior, acorde con lo previsto en el artículo 18, párrafos 1 y 6 de los Estatutos. La aludida sesión contó con la presencia de los 7 integrantes acreditados ante este Instituto, por lo que tuvo un quórum del 100 por ciento, y la aprobación por unanimidad del acuerdo relativo a la aprobación de la modificación al Convenio de Coalición y su Reglamento.

En consecuencia, esta autoridad electoral administrativa considera que se cumple con lo establecido por el numeral 10 del Instructivo.

10. La Presidencia del Consejo General de este Instituto constató que los órganos facultados aprobaron la modificación al Convenio de Coalición Parcial y a su Reglamento, previamente registrados ante este Instituto; así como la autorización para que el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional, el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido de la Revolución Democrática y el Coordinador de la Comisión Operativa Nacional de Movimiento Ciudadano suscriban y rubriquen la modificación al convenio, de conformidad con el numeral 10 del Instructivo.
11. El Convenio de la “Coalición Por México al Frente” y el Reglamento del mismo, que modifican a los aprobados mediante la Resolución INE/CG633/2018, fueron firmados por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional, el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido de la Revolución Democrática y el Coordinador de la Comisión Operativa Nacional de Movimiento Ciudadano.

En consecuencia, esta autoridad electoral administrativa considera que se cumple con lo establecido por el numeral 10 del Instructivo.

Materia de cumplimiento de la Resolución INE/CG633/2017

12. La Resolución de este Consejo General, identificada con la clave INE/CG633/2017, en sus considerandos 37, incisos j) y l) y 40, así como en su Punto Resolutivo Segundo contienen la determinación de esta autoridad electoral para que los partidos políticos que conforman la “Coalición por México al Frente” realicen una modificación para aclarar el contenido de la cláusula DÉCIMO SEGUNDA del Convenio de Coalición Parcial, así como al Reglamento de la Coalición, como se aprecia de sus partes conducentes:

“37. La Presidencia del Consejo General del Instituto Nacional Electoral verificó que las cláusulas del convenio de coalición parcial, con su respectivo listado de Distritos electorales y entidades federativas donde se postularán candidatos a diputados y senadores, respectivamente (convenio integrado) identificado como ANEXO UNO, en cincuenta y tres fojas, cumpliera con los requisitos establecidos en el artículo 91, párrafos 1 y 2 de la Ley General de Partidos Políticos, relacionado con el numeral 3, del Instructivo, lo cual se acreditó por las razones que se expresan a continuación:

(...)

j) La cláusula DÉCIMO SEGUNDA, párrafos segundo al sexto, por ser una coalición parcial, determina la forma en que será distribuida la prerrogativa de acceso a tiempo en radio y televisión que corresponda ejercer a la coalición, entre sus candidatas y candidatos a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, senadores y diputados de mayoría relativa, en la cual se estipula que la coalición aprobará la estrategia, diseño e imagen de campaña de los candidatos de la coalición, en los términos siguientes:

‘DÉCIMO SEGUNDA.- (...).

Asimismo, las partes acuerdan destinar el tiempo que les corresponda de la prerrogativa de acceso a tiempo de radio y televisión en los términos siguientes:

Durante la campaña el 30% del tiempo que le corresponda a la Coalición se destinara a las campañas de Senadores y Diputados al Congreso de la Unión, y el 70% a la campaña de Presidente de la República. En todo caso, los mensajes en radio y televisión que correspondan a candidatos de la Coalición deberán identificar esa calidad y el Partido responsable del mensaje.

La Coordinadora Nacional Ejecutiva de la Coalición conformará el Comité de Radio y Televisión, asimismo aprobará la estrategia, diseño e imagen de campaña de los candidatos de la Coalición a fin de potenciar la difusión de las campañas de la Coalición; y sugerirá a los Partidos Políticos la distribución de mensajes a campañas, candidaturas y para cada entidad federativa y Distrito Electoral en los que participe.

Para Presidente de la República, el diseño y aprobación de los contenidos, corresponderá al Partido Acción Nacional.

Por lo que hace a las precampañas, hasta el 70% de la pauta de radio y televisión, será destinado por los partidos al proceso de selección de Presidente de la República.'

De conformidad con lo señalado en el artículo 167, párrafo 2, inciso b) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, tratándose de coaliciones parciales el convenio de coalición establecerá la distribución de tiempo en radio y televisión para los candidatos de coalición y para los de cada partido.

De igual forma la Tesis XLII cuyo rubro es 'COALICIÓN. ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBE ESTABLECER EL CONVENIO SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO DE RADIO Y TELEVISIÓN', señala que en el caso de coaliciones parciales o flexibles, cada uno de los partidos políticos coaligados establecerá la distribución de tiempos que destinarán tanto a los candidatos de la coalición como a los propuestos separadamente. Por ello, a fin de generar certeza y claridad en dicha asignación, se debe especificar al menos el porcentaje de mensajes que destinará a cada uno de los medios de comunicación según el tipo de elección en los que no participa coaligado.

En este tenor, los partidos materia de la presente coalición deberán aclarar el porcentaje que corresponderá a los candidatos a diputados y senadores que no participan en la coalición.

(...)

I) Por otro lado, la cláusula DÉCIMO PRIMERA manifiesta el compromiso de que en caso de responsabilidad de la coalición cada partido político coaligado asumirá las responsabilidades que, en su caso se deriven, conforme al porcentaje del monto del financiamiento que aportará para el desarrollo de las campañas respectivas, en los términos que se precisan a continuación:

'DÉCIMO PRIMERA.- *Para el caso de sanciones impuestas por incumplimiento, error u omisión, en donde la conducta sea imputable a un candidato o candidata, Partido Político o su militancia, el Partido Político responsable deberá cubrir el 100% de la sanción. En caso de que la responsabilidad se atribuya a la Coalición, cada Partido Político asumirá las responsabilidades que se deriven en proporción al monto de financiamiento que aporte a la campaña de que se trate.'*

Al respecto el artículo 340 del Reglamento de Fiscalización establece:

(Se transcribe)

De tal suerte, esta cláusula se entenderá en el sentido de que las sanciones impuestas por las autoridades electorales competentes a la coalición serán cubiertas por todos los partidos políticos coaligados, de conformidad con el porcentaje de aportación de cada uno de ellos. Lo anterior, acorde con las observaciones formuladas por la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización en el oficio Núm. INE/UTF/DA-F/19007/17, señalado en el considerando 36 de esta Resolución.

En consecuencia, para todos los efectos legales a que haya lugar, este Consejo General estima que esta cláusula deberá interpretarse a la luz de lo señalado en el Reglamento de Fiscalización.

(...)

40. *Finalmente, en relación con el Reglamento de la 'Coalición por México al Frente', firmado por los dirigentes nacionales de los Partidos Acción Nacional, de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano, si bien es cierto que de conformidad con lo que prevén los artículos 89 y 91 de la Ley General de Partidos Políticos no existe la obligación de presentar una reglamentación de la coalición, adicional a la que sea*

pactada en el convenio relativo, también lo es que no existe restricción legal al respecto, además, conforme al derecho de autoorganización de los institutos políticos, están facultados para aprobar las normas que estimen pertinentes para regir el funcionamiento de sus propios órganos directivos, lo cual se estima que es extensivo para determinar la organización y el funcionamiento interno de la coalición cuyo registro soliciten, siempre que su aprobación se lleve a cabo por los órganos directivos competentes en términos estatutarios, así como que las mismas no contravengan el marco jurídico electoral aplicable ni el convenio de coalición correspondiente.

En mérito de lo anterior, el Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización y el Director de Pautado Producción y Distribución, mediante oficio Núm. INE/UTF/DA-F/19801/17 y tarjeta ejecutiva 122, respectivamente, comunicaron el veinte de diciembre del presente año a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos el resultado del análisis realizado a los artículos del reglamento de la coalición, en su correspondiente ámbito de atribuciones.

Con respecto al análisis efectuado por la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización, sustancialmente, formuló las recomendaciones siguientes:

- a) En el artículo 1 del reglamento, especificar que en materia de fiscalización serán aplicables la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, el Reglamento de Fiscalización, Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización, el Manual General de Contabilidad vigente, lo aplicable para el registro de operaciones mediante el Sistema Integral de Fiscalización, así como los acuerdos de la Comisión de Fiscalización y del Consejo General.*
- b) Con respecto al artículo 14, segundo párrafo del reglamento, precisar que será el responsable del órgano de finanzas, el designado para la presentación de los informes, en términos de lo establecido en el artículo 153 del Reglamento de Fiscalización, en correlación con los artículos 238, 239, 240, 241 del mismo ordenamiento; y en coordinación con el Consejo de Administración, determinarán el uso y control de los recursos aportados por los partidos políticos a la coalición.*
- c) En relación con el artículo 15, párrafo primero del reglamento, tomar en consideración los topes de gastos de campaña en la autorización del presupuesto para la campaña del candidato a Presidente de la República, Senadores y Diputados.*
- d) Respecto al artículo 16, numeral 10 del reglamento, se sugiere agregar los artículos 154 y 222 del Reglamento de Fiscalización.*
- e) En el artículo 18 del reglamento, agregar un numeral 18 que establezca la función del Consejo de Administración de vigilar que los registros contables se realicen en tiempo real.*
- f) Con respecto al artículo 23, párrafo primero del reglamento, se sugiere agregar algunas formalidades para documentar los contratos de aportaciones en especie.*
- g) Por lo que hace al artículo 30 del reglamento, se recomienda agregar que los folios de los recibos para amparar las cuotas o aportaciones de los candidatos deberán apegarse a los formatos establecidos en el 'Manual General de Contabilidad', aprobado por la Comisión de Fiscalización.*
- h) En el artículo 33, párrafo primero del reglamento, se sugiere modificar la redacción para permitir la identificación de los datos personales del aportante, para pagos que rebasen la cantidad equivalente a 90 Unidades de Medida y Actualización mediante cheque nominativo.*
- i) Por lo que corresponde al artículo 39 del reglamento, se recomienda agregar un párrafo final para establecer que la coalición se encuentra obligada a informar lo relativo a la propaganda consistente en diarios, revistas y otros medios impresos, gastos de producción de mensajes para radio y televisión, anuncios espectaculares y propaganda en salas de cine e Internet durante el periodo objeto del informe, que aún no hayan sido pagados al momento de la presentación de los informes de precampaña o campaña, acorde con el artículo 280, numeral 1, inciso i) del Reglamento de Fiscalización.*

- j) *En relación con el artículo 38 del reglamento, se recomienda agregar un inciso que establezca que los candidatos son responsables solidarios del cumplimiento de la presentación de los informes, en términos del artículo 79, numeral 1, inciso a), fracción II de la Ley General de Partidos Políticos.*
- k) *Se sugiere establecer en el reglamento de la coalición nuevas disposiciones para ajustarse a los Lineamientos para la realización de las visitas de verificación, monitoreos de anuncios espectaculares y demás propaganda; eventos políticos y casas campaña; y procedimiento relativo a los Avisos de Contratación, con sujeción al Reglamento de Fiscalización.*

Al respecto, en virtud de que el reglamento en análisis:

- Es accesorio al convenio de coalición, el cual, en lo general se encuentra apegado a la Ley General de Partidos Políticos y al Instructivo;*
- Es congruente con los compromisos asumidos en las cláusulas del convenio correspondiente; y*
- Establece normas operativas para el funcionamiento de la Coordinadora Nacional Ejecutiva, del Consejo de Administración y demás órganos internos de la coalición.*

Atento a la brevedad del plazo legal para emitir la resolución sobre la solicitud de registro del convenio de coalición, este Consejo General considera procedente el registro del Reglamento de la 'Coalición Por México al Frente', en la inteligencia de que el mismo queda sujeto y deberá interpretarse, invariablemente, conforme a las normas establecidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; la Ley General de Partidos Políticos; el Reglamento de Fiscalización; el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización; el Manual General de Contabilidad; la normatividad para el registro de operaciones mediante el Sistema Integral de Fiscalización; los acuerdos de la Comisión de Fiscalización; el Reglamento de Radio y Televisión; a los acuerdos del Comité de Radio y Televisión, y los acuerdos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Por lo que hace la revisión del reglamento de la coalición por parte del Director de Pautado, Producción y Distribución, no advirtió la necesidad de subsanar algún tema relacionado con el acceso a radio y televisión de los partidos políticos que pretenden conformar la coalición de referencia.

En consecuencia, procede el registro del Reglamento de la 'Coalición Por México al Frente' como documento accesorio del convenio relativo, identificado como ANEXO CUATRO, que en veintiocho fojas, forma parte integrante de esta Resolución.

(...)

SEGUNDO.- *Se ordena a la 'Coalición por México al Frente' para que, a más tardar el 10 de Marzo del presente año adecue la cláusula DÉCIMA SEGUNDA del convenio, a efecto de clarificar la distribución de tiempo en radio y televisión que se otorgará a los candidatos que no participan en la coalición. Lo anterior respecto a lo señalado en el considerando 37, inciso j) de la presente Resolución."*

Modificaciones al Convenio de la "Coalición por México al Frente"

13. De la revisión al convenio modificado de la "Coalición Por México al Frente" (versión integrada), el cual se identifica como ANEXO UNO, en cuarenta y tres fojas útiles y forma parte integral de la presente Resolución, la Presidencia del Consejo General del Instituto Nacional Electoral observa que las cláusulas DÉCIMA, DÉCIMO PRIMERA, DÉCIMO SEGUNDA contienen las adecuaciones aprobadas por los órganos partidarios facultados para tal efecto, consistentes en lo siguiente:

- a) En la cláusula DÉCIMA del convenio de coalición parcial se adicionó un párrafo final para establecer lo siguiente:

"DÉCIMA.-

(...)

El Consejo de Administración de la Coalición observará lo dispuesto en los artículos 220 numerales 2 y 3 y 222 numeral 2 del Reglamento de Fiscalización."

Esta adición tiene por finalidad adecuar la actuación del Consejo de Administración de la coalición a las obligaciones establecidas en el Reglamento de Fiscalización, por lo cual la misma se estima procedente.

b) La cláusula DÉCIMO PRIMERA del convenio de coalición parcial fue modificada para quedar en los términos siguientes:

“DÉCIMO PRIMERA.- Las sanciones que se impongan a la Coalición serán cubiertas por todos los Partidos Políticos coaligados, de conformidad con el porcentaje de aportación de cada uno, tal y como se establece en el artículo 340 numeral 1 del Reglamento de Fiscalización.”

Esta modificación al convenio de coalición se apeg a lo previsto en el artículo 340, párrafo 1 del Reglamento de Fiscalización al tiempo que atiende a la interpretación que de la cláusula DÉCIMO PRIMERA originaria realizó este Consejo General en el considerando 37, inciso I) de la Resolución INE/CG633/2017. De ahí que sea procedente la modificación de dicha cláusula.

Asimismo, cabe destacar que sobre las modificaciones realizadas a las cláusulas DÉCIMA y DÉCIMO PRIMERA del convenio de coalición parcial, el Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización, manifestó lo siguiente:

“Al respecto, le informo que del análisis realizado a los documentos referidos en el oficio que se contesta, se aprecia que la coalición dio cumplimiento con lo dispuesto en la resolución INE/CG633/2017, y no se observaron puntos a subsanar, siempre y cuando el sujeto obligado se constriña a lo establecido en los artículos 32, 32 Bis, 138, 145, 199, 247 y 376 del Reglamento de Fiscalización (RF).”

De ahí que se consideran procedentes las modificaciones a las cláusulas mencionadas.

b) La modificación a la cláusula DÉCIMO SEGUNDA del convenio de coalición parcial consiste en adicionar un nuevo párrafo cuarto y recorrer los párrafos subsecuentes, a fin de quedar como se indica:

“DÉCIMO SEGUNDA.- (...)

(...)

(...)

En las Entidades donde los candidatos no participen en coalición, se destinará el 30% del total de la prerrogativa que corresponda a la distribución de los tiempos federales en radio y televisión, para los mensajes de campaña de Senadores y Diputados al Congreso de la Unión postulados por cada Partido Político en lo individual.

(...).”

Esta adición tiene por objeto establecer la distribución, en porcentaje, de la prerrogativa de tiempo en radio y televisión durante las campañas electorales federales en aquellas entidades federativas donde el Partido Acción Nacional, el Partido de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano no postulen candidaturas de la coalición a senadores y diputados al Congreso de la Unión.

Al respecto, el Director de Pautado, Producción y Distribución de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, mediante tarjeta No. 32, de trece de marzo de esta anualidad, manifiesta que:

“(...) (el convenio) subsana la omisión del convenio de la Coalición, al clarificar la distribución de tiempo en radio y televisión que se otorgará a los candidatos que no participan en la coalición. (...)”

Con ello, se tiene a los partidos políticos integrantes de la “Coalición por México al Frente” dando cumplimiento a lo mandatado por este Consejo General en el considerando 37, inciso j) y en el Punto Resolutivo Segundo de la Resolución INE/CG633/2017, para todos los efectos legales a que haya lugar.

c) Por otro lado, los órganos facultados de los partidos políticos que conforman la coalición parcial modificaron el anexo referido en la cláusula CUARTA del convenio relativo, consistente en el listado de Distritos electorales uninominales y entidades federativas donde postularán candidatos a diputados y senadores, respectivamente, y que forma parte del convenio integrado.

Por lo que se refiere a la postulación de candidaturas de la coalición parcial a diputados federales por el principio de mayoría relativa, se advierte que las adecuaciones al listado de Distritos electorales consisten en lo siguiente:

- Aumenta de doscientos sesenta y nueve a doscientos ochenta y tres el número de Distritos electorales en los que se postularán candidaturas.
- En el 4 Distrito Electoral de Veracruz se reasigna el origen partidista de la fórmula, pasando del Partido Acción Nacional a Movimiento Ciudadano.
- Se agrega el 4 Distrito de Tamaulipas para postular fórmula de candidaturas.
- En el Estado de Chiapas se adicionan los 13 Distritos Electorales Federales que conforman dicha entidad, señalando el respectivo origen partidista y adscripción a grupo parlamentario de las candidaturas a postular, en caso de ganar los comicios.

Tocante a la elección de senadores por el principio de mayoría relativa, se observa que el listado fue adicionado con las dos fórmulas de candidaturas a postular en el Estado de Chiapas, con la indicación del origen partidista y adscripción a grupo parlamentario, en caso de resultar electos.

Al respecto, esta autoridad electoral estima válidas tales modificaciones al convenio de coalición parcial, en razón de que las mismas fueron aprobadas por los órganos competentes de los partidos políticos interesados dentro del plazo previsto en el artículo 279, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones y el numeral 10 del Instructivo, que comprende desde su aprobación por este Consejo General y hasta un día antes del inicio del periodo para el registro de candidatos, es decir hasta el diez de marzo de dos mil dieciocho.

Por otro lado, la modificación al convenio de coalición no afecta el principio de definitividad de las etapas del Proceso Electoral, en tanto no ha concluido la etapa de preparación de las elecciones federales, por lo cual los partidos políticos pueden válidamente realizar modificaciones sustantivas a las cláusulas de los convenios de coalición, o bien por la reconfiguración del número de Distritos electorales o entidades federativas en que se postularán fórmulas de candidatos a diputados federales o senadores de mayoría relativa, situación que en absoluto afecta la etapa de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Federal en curso, pues las actividades relacionadas con la organización del proceso se encuentran en desarrollo, de manera que es posible adecuarlas al esquema de participación adoptado por los partidos políticos coaligados, en los Distritos y entidades federativas indicadas.

Tampoco hay una afectación al principio de certeza en materia electoral con tales modificaciones, en la inteligencia de que si bien aumenta el número de Distritos electorales en los cuales tendrá efectos la postulación de fórmulas de candidatos a diputados y una entidad más para la postulación de senadores, por el principio de mayoría relativa, se mantiene dentro del límite referido el artículo 88, párrafo 5 de la Ley General de Partidos Políticos, así como el numeral 1, inciso c), del Instructivo, de modo que no cambia el tipo de coalición.

Por otro lado, con esta modificación tampoco se afecta la certidumbre del Proceso Electoral, en razón de que al momento de aprobarse por los Partidos Políticos integrantes la modificación al convenio de Coalición Parcial, y de presentarse la misma ante este Instituto, aún no había iniciado el periodo de registro de candidatos para el presente Proceso Electoral Federal, el cual transcurre del once al dieciocho de marzo de dos mil dieciocho, en términos de lo expresado en el Punto Tercero del Acuerdo INE/CG508/2017. Por ende, la aludida modificación tampoco provoca falta de certeza en las campañas electorales, en tanto éstas aún no han iniciado. De este modo, es factible que los ciudadanos conozcan el número, la identificación y la ubicación de los Distritos Electorales Federales en que serán postulados los candidatos a diputados y las entidades federativas en las que serán postulados candidatos a senadores de la Coalición Parcial denominada "Coalición Por México al Frente", así como el origen partidario de los candidatos que se postulen, hasta antes del inicio de las campañas electorales.

Por la misma razón, con dicha modificación no se afectan derechos de terceros, en virtud de que al momento de su aprobación por los órganos partidistas competentes, no había iniciado el periodo de registro de candidatos, por lo cual no existen posibles ciudadanos que aduzcan violación a sus derechos político-electorales, derivado del aumento en el número de Distritos electorales y entidades federativas en que participará la coalición.

Por lo anterior, las cláusulas DÉCIMA, DÉCIMO PRIMERA, DÉCIMO SEGUNDA en análisis así como el listado de Distritos electorales y entidades federativas cumplen con lo establecido por el artículo 88, párrafo 5 de la Ley General de Partidos Políticos, así como con lo señalado por los numerales 1, inciso c) y 3, inciso b), del Instructivo.

En lo relativo al listado modificado referido en la cláusula CUARTA del convenio de coalición, señala los Distritos electorales uninominales en los que se postularán fórmulas de candidatos a diputados así como las entidades federativas en que la coalición postulara candidatos a senadores, ambas elecciones por el principio de mayoría relativa, así como su origen partidario, el grupo parlamentario o partido político en el que quedarían comprendidos, en caso de resultar electos.

En tal sentido, dicha relación modificada de Distritos y entidades federativas cumple con lo establecido por el artículo 91, párrafo 1, inciso e) de la Ley General de Partidos Políticos, así como con lo previsto por el inciso f), del numeral 3 del Instructivo.

14. En razón de lo anterior, al acreditarse la voluntad de los partidos políticos integrantes, esta autoridad electoral administrativa considera apegadas a Derecho las modificaciones a las cláusulas DÉCIMA, DÉCIMO PRIMERA, DÉCIMO SEGUNDA, así como al listado a que se refiere la cláusula CUARTA del Convenio de Coalición Parcial celebrado originalmente, para los efectos legales conducentes.

Modificaciones al Reglamento de la “Coalición por México al Frente”

15. En relación con el Reglamento de la “Coalición Por México al Frente”, el cual se identifica como ANEXO DOS y en veintinueve fojas útiles forma parte integral de esta Resolución, la Presidencia del Consejo General de este Instituto observa que contiene diversas modificaciones y adiciones aprobadas por los órganos partidistas facultados para tal efecto, las que sustancialmente consisten en lo siguiente:

a) Al artículo 1 del Reglamento se adicionó un segundo párrafo para mencionar la legislación, reglamentación y normatividad del Instituto Nacional Electoral aplicable en materia de fiscalización.

b) En el artículo 14 se adiciona un nuevo párrafo tercero a efecto de establecer que el responsable del órgano de finanzas de la coalición será a su vez responsable para la presentación de los informes en materia de fiscalización, y en coordinación con el Consejo de Administración, determinarán el uso y control de los recursos aportados por los partidos políticos a la coalición.

c) Se modificó el artículo 15, párrafo primero del Reglamento para establecer que el presupuesto para las campañas federales se sujetará a los topes de gastos de campaña.

d) En el artículo 16 del Reglamento se estableció la función del Consejo de Administración de vigilar que los registros contables se realicen en tiempo real.

e) Se adecuó el tercer párrafo del artículo 18 del Reglamento para disponer que las sanciones que se impongan a la Coalición serán cubiertas por todos los partidos políticos coaligados, de conformidad con el porcentaje de aportación de cada uno, tal y como se establece en el artículo 340, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización.

f) El artículo 27 del Reglamento se adiciona a efecto de establecer que el financiamiento privado para las campañas deberá ser depositado e identificar en todos los casos los datos personales del aportante y cuando rebase 90 Unidades de Medida y Actualización, deberán realizarse mediante cheque o transferencia electrónica de la cuenta de quien aporte.

g) En el artículo 30 del Reglamento se adicionó un párrafo segundo a fin de disponer que los folios de los recibos para amparar las cuotas o aportaciones de los candidatos deberán apegarse a los formatos establecidos en el “Manual General de Contabilidad” de la Comisión de Fiscalización.

h) En el artículo 38 se adicionó un tercer párrafo para establecer que los candidatos serán responsables solidarios del cumplimiento de la presentación de los informes.

i) Se agrega un segundo párrafo al artículo 39 del Reglamento para prever que diversa propaganda impresa, producción de mensajes para radio y televisión, anuncios espectaculares y propaganda en salas de cine e Internet no pagados a la presentación de los informes correspondientes, deberán ser informados en términos del Reglamento de Fiscalización.

j) En el artículo 42 del Reglamento de Fiscalización se agregan los tres primeros párrafos a fin de regular las visitas de verificación para la supervisión de gastos de precampaña y campaña; el monitoreo de espectaculares y propaganda exhibida en vía pública, así como el apego de la presentación de los avisos de contratación al Reglamento de Fiscalización.

Con respecto a dichas modificaciones y adiciones este Consejo General estima que cumplen las observaciones señaladas en el considerando 40 de la Resolución INE/CG633/2017, por lo cual resultan procedentes.

Del mismo modo, del análisis a las mencionadas modificaciones del Reglamento de la coalición, el Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización, manifestó que:

"Por lo que hace al reglamento de la coalición, no se advirtió la necesidad de subsanar algún tema relacionado con éste."

16. Por lo expuesto y fundado, la Presidencia de este Consejo General arriba a la conclusión de que la solicitud de modificación del Convenio de Coalición Parcial denominada "Coalición por México al Frente" presentada por los Partidos Acción Nacional, de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano, para contender en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, reúne los requisitos exigidos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 a 92 de la Ley General de Partidos Políticos, en relación con el Instructivo emitido por el Consejo General para tal efecto.

En consecuencia, el Consejero Presidente somete a consideración del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 y 41, párrafo segundo, Base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionados con los artículos 43, 44, párrafo 1, incisos i), j) y ff); de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23, párrafo 1, inciso f); 85, párrafo 2; 87; 89; 91 y 92 de la Ley General de Partidos Políticos; 276 y 279 del Reglamento de Elecciones, así como el multicitado Instructivo, la siguiente:

Resolución

PRIMERO. Procede la modificación del convenio de la coalición parcial denominada "Coalición Por México al Frente" en sus cláusulas DÉCIMA, DÉCIMO PRIMERA, DÉCIMO SEGUNDA, así como en el anexo referido en la cláusula CUARTA (versión integrada), presentada por el Partido Acción Nacional, el Partido de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano, para postular candidatura a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, sesenta fórmulas de candidaturas a senadores por el principio de mayoría relativa y doscientos ochenta y tres fórmulas de candidaturas a diputados por el principio de mayoría relativa, para contender bajo esa modalidad en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, mismo que como ANEXO UNO forma parte integral de la presente Resolución, por los motivos expresados en los considerandos que anteceden.

SEGUNDO. Procede la modificación del reglamento de la coalición parcial denominada "Coalición Por México al Frente" en sus artículos 1; 14; 15; 16, numerales 10 y 18; 18; 27; 30; 38; 39 y 42, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente Resolución, el cual como ANEXO DOS forma parte integral de la presente Resolución.

TERCERO. Inscribábase el Convenio de Coalición Parcial modificado (versión integrada) en el libro de registro respectivo que al efecto lleva el Instituto Nacional Electoral.

CUARTO. Notifíquese personalmente la presente Resolución a los representantes ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral de los Partidos Políticos Acción Nacional, de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano.

QUINTO. Comuníquese por correo electrónico el contenido de la presente Resolución a los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral, para los efectos legales a que haya lugar.

SEXTO. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 23 de marzo 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: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-23-marzo-2018/>

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

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 Durango.

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 POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD (SIDSS), ASISTIDO POR DR. MALAQUÍAS LÓPEZ CERVANTES, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. CESAR HUMBERTO FRANCO MARISCAL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, Y EL C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES, CLÁUSULAS Y PARÁMETROS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 22 de febrero de 2013, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" 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 TERCERA 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", la Secretaría de Finanzas y de Administración y la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Durango; y por "LA SECRETARÍA", 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/o 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 SECRETARÍA":

- 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 SECRETARÍA" 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 C.P. Jesús Arturo Díaz Medina fue designado como Secretario de Finanzas y Administración, por lo que asiste y acredita tener facultades para participar en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 fracción II y 30 fracción LX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 15 de septiembre de 2016, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Durango.

2. El Dr. Cesar Humberto Franco Mariscal, fue designado como Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango y tiene la personalidad para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración conforme a lo dispuesto en los artículos 28 fracción VI y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y en los artículos 19, 26 y 27 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales y 9 y 10 fracciones I y XII del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 15 de septiembre de 2016, para ocupar ambos cargos, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Durango.
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 calle Cuauhtémoc No. 225 Norte, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.

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:

CLÁUSULAS

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 Durango, 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 SECRETARÍA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestarios que transfiere "LA SECRETARÍA" se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
"PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA".	\$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 SECRETARÍA" 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 de 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.

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" 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 Durango, 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 Durango, 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 SECRETARÍA".

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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA" 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 (Treasurería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula DÉCIMA 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 SECRETARÍA” 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 SECRETARÍA” 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 de la Secretaría de Salud del Estado y/o los Servicios de Salud de Durango.

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.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere “LA SECRETARÍA”, 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 Durango, por parte de la Secretaría de Salud del Estado y/o los Servicios de Salud del Estado de Durango.

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 del Estado y/o los Servicios de Salud de Durango, como Unidad(es) Ejecutora(s), será(n) la(s) unidad(es) responsable(s) ante "LA SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA", 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 SECRETARÍA", 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA".

- 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA" y la DGPLADES, por lo que en ningún caso se entenderán estas últimas como patrón sustituto o solidario.
- VIII.** La Secretaría de Salud del Estado y/o los Servicios de Salud de Durango realizarán 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 SECRETARÍA", y de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- IX.** Informar a "LA SECRETARÍA" 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 del Estado y/o los Servicios de Salud de Durango 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 del Estado y/o los Servicios de Salud de Durango realizarán 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.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA":

- 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 DÉCIMA 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 ESPECÍFICO.- “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.

DÉCIMA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- 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 SECRETARÍA".

DÉCIMA PRIMERA.- CLÁUSULAS 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 once días del mes de enero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría, a los trece días del mes de enero 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 Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **César Humberto Franco Mariscal**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Jesús Arturo Díaz Medina**.- Rúbrica.

ANEXO 1 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

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2017
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$15,095,881.92	\$0.00	\$15,095,881.92
TOTAL	\$15,095,881.92	\$0.00	\$15,095,881.92

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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

ANEXO 2 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

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN 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"					
\$ 4,523,265.48	\$ 3,056,989.38	\$ 3,056,989.38	\$ 4,458,637.68	\$ 15,095,881.92	
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."					
ACUMULADO	\$ 4,523,265.48	\$ 3,056,989.38	\$ 3,056,989.38	\$ 4,458,637.68	\$ 15,095,881.92

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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

ANEXO 3 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

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

ASEGURAMIENTO DE 48 UMM CON GASTOS DE OPERACIÓN PARA 3 MESES 7 UMM 12 MESES 25 UMM		TOTAL 2017
1000 "SERVICIOS PERSONALES"		\$14,016,481.92
	1° Transferencia (01 ENE - 31 MZO)	\$3,600,915.48
	2° Transferencia (01 ABR - 30 JUN)	\$3,004,639.38
	3° Transferencia (01 JUL - 30 SEP)	\$3,004,639.38
	4° Transferencia (01 OCT - 31 DIC)	\$4,406,287.68
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS"		\$209,400.00
	1° Transferencia (01 ENE - 31 MZO)	\$52,350.00
	2° Transferencia (01 ABR - 30 JUN)	\$52,350.00
	3° Transferencia (01 JUL - 30 SEP)	\$52,350.00
	4° Transferencia (01 OCT - 31 DIC)	\$52,350.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"		\$870,000.00
	1° Transferencia (01 ENE - 31 MZO)	\$870,000.00
TOTAL		\$15,095,881.92

*** En caso de que la Entidad Federativa realice comisiones oficiales vía terrestre, en las cuales genere gastos por concepto de peaje podrá comprobar 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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

ANEXO 4 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

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2017 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: (1) Monto por concepto de gasto (2)

Concepto de Gasto de Aplicación (3) Nombre del Concepto de Gasto (4)

Fecha de elaboración (5)

(6) Partida Específica	(7) Número Factura Pagada	(8) Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	(9) Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	(10) Mod. Adquisición	(11) Contrato o Pedido	(12) Proveedor o Prestador de Servicios	(13) Importe	(14) Observaciones
TOTAL ACUMULADO							(15) 0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Especifico 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" (SEGÚN CORRESPONDA), estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc., para lo cual 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).

Elaboró 16 17	Autorizó 18 Director Administrativo de los Servicios de Salud (o equivalente)	Vo. Bo. 19 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

MES: (20)

El presente Anexo forma parte integrante del 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, por la cantidad de \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2017 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"****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 DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ 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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

ANEXO 5 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

Catálogo Universal de Servicios de Salud 2016

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE SALUD PÚBLICA
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

N. 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
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

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
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 strongiloidiasis
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
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

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
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
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)

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE ODONTOLOGÍA
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

N. FAM	N. 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
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

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE HOSPITALIZACIÓN
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

N. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE CIRUGÍA 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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

RUTAS 2017

No. de unidades: 22 UMM-0, 4 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

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		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
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340005	Agua Caliente	89	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340286	Naranjos Los	*			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100341421	Vuelta del Río La	*			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340011	El Aguaje	174			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340201	Huejotita	18			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340361	El Pueblito del Aguaje	12			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340445	El Sobaco	22			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340080	El Carrizal	124			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340728	El Castillo	17			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340847	El Salto	3			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340108	Coloma	185			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340198	Las Higuieritas	114			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340244	Los Limones	2			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100341431	Pista La	*			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340136	Chapotán	243			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340553	El Remolino	6			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340546	Ayornes Los	*			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340162	El Gachupin	248			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340549	El Ojito	13			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340205	Huizolixta	88			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340235	La Lajita	*			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340416	San José del Rancho	45			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100341130	Charco Largo	*			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340145	Chocotita	*			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340314	Palos Verdes	3			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100341084	La Ciénega de Acatita Grande	14			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100341422	El Mimbres	1			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340543	Acatita Grande (Acatita)	10			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100341429	Pozole El	*			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340211	Jala	204			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340321	El Parralito	10			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340109	Colomita	64			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100341046	Potrero de Jala	48			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340124	La Cruz	39			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100341430	Higuieritas Las	*			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340003	Acatitán	188			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340256	Los Medios	119			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340002	Acachuane	90			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		

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		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		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340134	Chacoal	22	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340470	Topiba	32					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100341343	Pueblito El	*					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007	034	Tamazula	100340670	Potreriillo	*					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula de Victoria		
DGSSA017324	Caravana Tipo II, Tamazula Centro	UMM-2, 2007		1		42	2,247			4	8 horas			1	1
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340901	El Muertecito	58					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341259	La Agua Escondida	9					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341272	El Bajío Redondo	33					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341337	Palo Redondeado	*					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341363	Cueva Gacha	18					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340419	San Juan de Los Frailes	58					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341129	La Manga	20					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340837	La Retumbadora	37					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340911	San Rafael	18					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341003	La Trampa	11					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340652	Las Pilas	9					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340912	La Tableta	17					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341347	Rincon del Corral de Piedra	*					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340744	Corral de Piedra	6					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340335	Pitorreal	70					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340900	Pitorrealito	45					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340907	El Salitre	27					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340692	La Aguateca	29					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340904	El desmonte	25					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341362	La Casa Vieja	12					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340635	Guajolotes	85					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340687	El Agostadero	3					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340809	El Perote	7					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340892	San Gil	*					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340894	El Limoncito	17					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340981	Vallecillos	11					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340893	San Marcial	*					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340891	La Apomita	*					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341368	Arroyo de la Cueva del Indio	*					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341369	El Córdón	4					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340988	El Perú	10					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341378	El Pueblito	11					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340510	El Duraznal	4					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340913	La Ventana	31					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341364	Las Juntas	7					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340902	Agua Azul	6					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340509	Los Riscos	15					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340867	La Soledad	3					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340801	Los Ocotes	10					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		

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		Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340895	Pie de La Cuesta	22				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341360	La Vibora	17				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341365	La Mesita (La Mesita de la Joya)	23				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341303	El Pinito	6				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341419	El Puerto de San Antonio	7				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340706	Las Banquetas	100				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340669	La Mesa del Venado	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340875	Los Tejabanes	65				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340614	Los Bajios	61				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341273	El Bañadero	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340515	Los Frailes	317				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340664	Tazcate El	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340759	Los Fralillos	17				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340516	El Tecuán	366				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340866	La Soledad	54				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340898	Bajo La Yegua	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340430	San Vicente	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340897	Mesa del Corral de Piedra	3				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340519	Las Cuevas	76				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340633	Las Cuevas de Abajo	18				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340646	Marroquín	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340717	La Cañada	5				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340822	El Potrero	11				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340880	La Trampa	14				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341370	Las Cuevas de Enmedio	21				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340396	El Salto de las Cuevas de Abajo	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340788	Marroquincillo	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100341321	Marroquín de Abajo	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**	034	Tamazula	100340909	La Cañada	2				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017831 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula, El Durazno	UMM-0, 2010**		1		68	1,949	3	8 horas	1	1	1	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340252	Los Llanitos	28	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341155	La Mesa del Oso	54					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341158	Las Mesitas	29					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341159	La Rosa	8					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341160	San Cesáreo	12					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341195	San Luisito	10					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341341	El Poleyal de Abajo	20					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341405	San Rafael	11					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341157	El Poleyal de Arriba	26					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341196	Vallecillos	36					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341394	La Laguna (El Catrín)	21					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341188	El Puerto de La Tableta	20					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340249	El Llano	39					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340623	La Cebadilla	44					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno

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			
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340676	El Gavilán	11				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340695	El Alto de La Alameda	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340804	La Paleta	10				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340865	El Sobaco	6				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340918	La Rinconada	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341396	El Mapache	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341297	La Cruz	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341151	La Ciénega	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341152	La Trampa (La Trampa de las Milpas)	102				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341153	Las Milpas de Enmedio	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341170	El Arroyo de Las Cuevas	5				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341187	Los Oreganitos	22				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341262	Las Agujas	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341406	Mesa De Los Tascates	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341329	Las Milpas de Abajo	14				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341330	Las Milpas de Arriba	44				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341380	El Puerto de La Cebadilla	13				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341150	El Barro (Las Milpillas de Arriba)	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341174	Desmontes	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340525	Puerto El	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341324	La Mesa de Las Milpas	7				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341221	Cerco De Piedra	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341382	Rincon El	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341178	Cieneguita La	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341179	La Mesa Ancha	4				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340701	Las Milpas [Aserradero]	113				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341149	Los Angeles	15				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341177	La Trampa (La Trampa de Dolores)	28				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341263	El Alto del Rodeo	11				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341375	Palmillas (Casas Grandes)	16				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341261	Los Aguajitos	12				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341344	El Ranchito de Dolores	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341171	Dolores	16				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341167	Veguitas Las	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341260	El Aguajito	14				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341168	Doloritas	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341172	El Alto de Dolores	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341135	Rodeo El	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341169	La Mesita de San Pablo	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341176	Mesa de Luis	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341175	Yesqueros Los	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341166	La Mesa de Rafael	7				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341154	La Balanza	8				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340377	El Ranchito	10				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341190	Candonga La (La Calzada)	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341147	Carricitos	38				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341199	El Ranchito (El Ranchito de Nuñez)	117				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341201	La Joya	27				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341385	La Cejita de La Joya	14				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341134	La Soledad	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341192	La Mesa del Ocoté (Mesa Ancha)	78				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341137	Piedra Colorada	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341194	Nombre de Dios	4				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341197	Las Papas (Pinos Altos)	3				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341181	Escarbaderos	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341328	La Mesa	33				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341200	La Mesa de Beceros (La Joya)	14				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341162	Quebrada de Los Teran	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341411	Manuel Nuñez	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341398	El Puertecito	13				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341397	Pericos	37				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341389	El Rebaje	11				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341387	La Cruz	1				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341198	Las Joyitas	2				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341390	Salto de Las Joyitas El	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341293	Los Cortijos	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341186	Trojitás Las	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341193	Cebadilla La	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341207	El Perico	45				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341205	Los Barandales	5				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341202	Mesa del Refugio (El Terrero)	17				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341381	Rancho de Carrillos El	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341161	La Banqueta	13				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341165	Arroyo Frio	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341350	La Rosita	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341407	El Saucito	13				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341203	Mesa del Saucito	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341212	San Cayetano de Pericos	28				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341213	Mesa del Barro	20				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341215	Ranchito Quemado	21				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341216	Mesa de La Tableta	3				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341217	La India	16				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341219	La Tijerita	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341220	Las Tierritas	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341349	La Rosita Nueva	8				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341356	Santa Lucia	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341367	Las Águilas	5				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341209	El Sudadero	27				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	

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		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		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341206	La Rosa	6	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341138	La Laja	6					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341136	Los Arbolitos	10					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341211	Santa Cruz	12					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341208	Santa Agueda	8					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341289	La Cieneguita	8					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341383	San Simon	*					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341417	La Mesa de Santa Agueda	13					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341210	Ranchito Nuevo	8					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341148	La Mesa	21					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017633	Caravana Tipo 0, Tamazula 4, San Cayetano	UMM-0, 2009		1		112	1,614			3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340293	Osos Bravos	169							DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340694	El Alizal (La Mesa del Alizal)	50							DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340931	Atascadentós	*							DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341087	San Anatolio	1							DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341269	El Pinito de Osos Bravos [Aserradero]	1							DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340642	Las Joyas de Arriba	3							DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340641	La Joya de Abajo	3							DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340922	Mesa de Los Beceros	57							DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341395	Granja La	*							DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340374	El Ranchito	50							DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340117	La Contrayerba	73					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340427	Santa Gertrudis	227					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340429	Santa Rosita	1					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340521	Rancho Escondido	6					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340842	La Rosita	16					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341288	La Cieneguita	11					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341376	El Pie de La Cuesta	12					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340069	La Cañada	12					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341287	La Ciénega	5					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341070	Las Pocitas	1					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340934	El Potrerito	1					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341268	Arroyo del Oso	5					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340908	San Jacinto	*					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340527	San Dario	22					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340754	Los Desmontes (de San Dario)	*					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340772	Los Inmortales	1					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340935	El Gatuñal	*					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341004	Los Laureles	15					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341007	La Acequia (Quebrada de Los Lora)	32					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340794	Las Mesas de La Concepción	64					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340987	Los Aguajitos	13					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341008	El Vainillo	14					DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno		

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		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
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341009	La Haciendita	2				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340689	El Aguaje	52				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340716	Hacienda de Camarones	32				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340933	La Sirena	15				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340936	Los Aguajes	22				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341006	La Ciénega de la Sirena	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341053	Los Parajes	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341325	Mesa de las Palmas	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340524	La Ciénega	23				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341011	El Puerto de La Ciénega	10				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340090	La Cebadilla	168				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340376	El Ranchito	64				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340819	El Poleyal de Santa Ana	8				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341054	Las Habas	7				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341420	El Salto de Santa Ana	4				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340662	Santa Ana	59				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340624	La Cebadillita	85				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340700	El Arroyo del Oso	6				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340748	La Cruz de Santa Ana	1				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340796	La Mesita de Santa Ana	4				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341301	Divisadero De Santana El	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340397	El Salto	22				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340520	La Alameda	115				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340651	Piedras de Lumbre	23				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340777	La Joyita (de Las Milpas)	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340920	El Ranchito de Piedras de Lumbre	32				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340921	Las Guásimas	12				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341386	Cruz La	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340854	San Cayetano	11				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341379	El Puerto de Félix	6				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340512	El Jagüital	100				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341355	San Román	1				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341332	El Noventa Y Nueve	14				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341361	El Zacatito	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340518	La Mesa Morena	20				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341279	El Caporal	14				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341222	San Isidro	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341280	El Capulín de Arriba	7				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340722	El Capulín de Abajo	20				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341359	Tres Piedras	*				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341414	Chihuahuiltita	9				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340910	La Cumbre	30				DGSSA002315	Hospital Integral El Durazno	
DGSSA017645	Caravana Tipo 0, Tamazula 5, El Aguaje	UMM-0, 2009		1		74	1,872	3	8 horas	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		Nombre Localidad					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340106	Coacoyole	94	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340693	Alapa	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340828	Quebradas Las	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341100	Palo Dulce	17			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340126	Cuesta Blanca	35			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340422	Santa Ana	57			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340499	Zapotillo El	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340578	Los Tacotes	4			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340579	La Borrega	20			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340678	La Higuera Hueca	17			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340067	Cananea	3			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340068	Cantarranas	5			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340378	Rancho Viejo	22			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340238	El León	9			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340183	Las Haciendas	20			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340274	Las Milpas	22			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340190	Huiguera La	5			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340013	San Antonio del Cerro	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340191	El Higueral	13			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340568	Pueblo Viejo	22			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340802	Los Ocotes	7			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340836	El Reparo	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340889	Los Velarde	15			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340963	El Tigre	11			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341022	Lodo El	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341351	Salatones	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340432	Sauce El (Pueblo Viejo)	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340567	La Güichi	39			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340045	Bateas Las (Pueblo Viejo)	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340083	El Carrizo de Amacul	56			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340423	Santa Bárbara	8			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340824	El Potrero	7			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340962	Platanos Los	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341109	Guasima Las	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340656	Los Gíotes	36			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340690	El Aguaje	7			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340718	La Cañada	6			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340776	Las Juntas de Amacul	8			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340876	Los Tepeguajes	4			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340729	El Cedral	7			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341107	Las Juntas	2			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341032	Las Coloraditas	41			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341102	Las Calabazas	12			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340582	Vetillas	24			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340698	Los Arrayanes		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340808	El Parian		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340811	La Piedra Bola		3		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340816	El Platanar		20		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340845	El Saltillo		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340860	San Javier		12		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340969	San Isidro		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340970	Las Moras		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340971	El Cedrito		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340972	El Ciruelito		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340973	La Toma		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340974	El Sauce		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341305	El Gorgoyón		1		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340056	La Boquilla		5		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340208	La Iguala		6		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340224	Las Juntas		14		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340192	Huigueral El		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340581	Peñol El (La Monja)		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341131	Apomas Las (Los Arrayanes)		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340753	La Cueva Santa		42		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340800	Santa Elena (La Monte)		53		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340231	Lagunitas Las		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340308	Las Palmas		28		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341327	La Mesa		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340062	Cajoncito El		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340487	El Verano		77		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340585	La Sierrita		16		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340130	Cumbre La		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340389	Río de Los Barragán		7		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341112	Los Laureles		11		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340110	Las Coloradas		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340268	Mesas Las		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340029	Apomil El		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340333	Pinos Altos		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341434	La Mesa		9		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340590	La Lagunita		22		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340446	El Solar		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341372	El Embudo		8		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340074	Las Carreras		8		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340980	El Guayabo		*		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340979	La Piedrosa		8		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340632	Los Cuates		3		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341111	La Gloria		1		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340243	El Limón		22		DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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			
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340711	El Bolas	17			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340773	Los Jacales	11			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340398	El Salto	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340592	El Durazno	7			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341371	El Duraznillo	7			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340061	Cabuche	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340752	Los Cuates de Abajo	4			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341412	Tabacotes	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341410	Las Iglesias	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341358	La Tableta	13			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340577	El Zapote	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341281	Carrizo El	*			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340203	La Huerta	23			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340870	El Tachinole	19			DGSSA001994	Palmarejo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017551	Caravana Tipo 0, Tamazula 8, Coacoyole	UMM-0, 2009		1		102	1,132	3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340021	Amacuabie	209	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340031	El Arenal	*					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341228	La Enramada	40					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340160	El Frijolar	47					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341229	Las Trancas	8					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340302	La Palma	22					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340336	El Platanar (El Platanar de Coluta)	54					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341239	El Pinal	6					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340184	La Haciendita	4					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340351	El Potrero de Guasimillas	20					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341248	Los Pinos de Guasimillas	7					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341250	El Melón	6					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340343	El Potrerillo	16					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340137	Los Chapotes	10					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341264	El Amolillo	5					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340207	El Igualamo	78					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341232	Los Paredones	*					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341019	Colutilla	23					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341015	La Huerta de Coluta	9					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341058	Los Algodones	5					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341140	Las Juntas del Santo Niño	15					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341267	Los Arrayanes	25					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341423	El Tastito	6					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340304	El Palmarejo	68					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341236	El Carrizal de Coluta	52					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341144	Las Juntas de los Arroyos	*					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341237	El Quemado	18			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341290	El Ciruelito	*			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340063	El Cajón	23			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		

UN MÉDICO, UNA
ENFERMERA Y UN
CHOFER
POLIVALENTE

20 DÍAS
LABORALES POR
10 DÍAS
DESCANSO
JORNADA
LABORAL DE 8
HORAS

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		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		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340324	Pie de La Cuesta	21	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341243	Tachichingue	14					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340280	Monte Largo	23					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340710	Boca del Arroyo	15					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340043	San José de La Bajada	18					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340803	Otatillos	20					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341415	La Higuierita	7					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341234	Rancho Viejo	24					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340167	Guadalupe de Urrea	80					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340194	La Higuierita	38					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341251	San Javier	18					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341254	La Dura	13					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340381	El Recodo	11					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341352	San Francisco	38					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341183	El Tápale	36					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341345	El Ranchito	9					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341276	La Boca del Arroyo	13					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341309	El Guayabito	3					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341142	La Taunita	3					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341146	Arroyo Verde	*					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340414	San José de Chiqueritos	28					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340092	Cerro Blanco	39					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340291	El Oso	23					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341133	Los Aguacates	10					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341252	La Vinatería	8					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341426	La Mesita de La Mula	9					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341427	Monte Verde	1					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341428	La Fernanda	2					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341141	Los Pantanos	16					DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula		
DGSSA017546 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 9, Coluta	UMM-0, 2009		1		58	1,316			3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340914	Santa Rosa	42							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341274	Boca de Arroyo del Zapote	8							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341306	Los Guajolotes	*							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340915	Zapotillo	42							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340852	San Antonio	20							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340983	San Juancito	18							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340620	La Calera	2							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340360	El Pueblito	2							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340612	Bacamahuare	*							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340334	Los Pinos	*							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341057	Sierrita del Cerro Solo	*							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341335	Las Palmas	7							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340925	Zapote De Los Quezada	*							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340924	La Hacienda	13							DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula

UN MÉDICO, UNA
ENFERMERA Y UN
CHOFER
POLIVALENTE20 DÍAS
LABORALES POR
10 DÍAS
DESCANSO
JORNADA
LABORAL DE 8
HORAS

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340916	Chicural El		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340688	Agua Caliente		15				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341432	El Limoncito		41				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341062	San Miguel		28				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341063	La Mesa Pinosa		24				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341064	Las Palmas		15				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341073	Las Vinatas		17				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340707	Bastantitas de Abajo		221				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340708	Bastantitas de Arriba		62				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340864	San Juan de Las Palmas		13				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341416	Mesa de Pino		3				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340890	La Cumbre		20				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340426	Santa Fe de San Fernando		17				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340758	La Enramada		3				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340768	La Higuera (La Buena Vista)		2				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340790	El Melón		4				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340861	San Fernando		27				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340362	El Pueblo Nuevo		5				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340259	La Mesa Colorada		12				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340703	El Ayali		3				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340528	Boca del Arroyo de San Fernando		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341286	El Chonteco		12				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341059	Los Reyes de Copalquin		13				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340507	La Máquina		41				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340851	San Antonio		48				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340858	San Felipe		10				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340502	Buena Vista del Muerto		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340731	El Charco Verde		4				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340766	Guayabo El		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341377	Los Pinitos		8				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340844	Salsipuedes		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340856	San Gregorio		7				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341027	Copalquin		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340506	El Plátano		31				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340604	Casas Viejas		16				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341311	Las Higuera		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340850	San Alfonso		10				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340035	Los Arrayanes		2				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341374	Mochomo El		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340769	Higuerillas Las		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340887	Yerbabuena		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340859	San José		16				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341310	Igualamo El		*				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340359	San José de Tabahueto		46				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula

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		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
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340228	Las Juntitas	9				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341068	La Palma Cuata	26				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340251	Los Llanos de Tabahueto	20				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100341304	El Galerón	4				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340537	El Palmito	9				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340723	Carricitos	23				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340928	El Guamuchilar	13				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340323	Peña Blanca	12				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340490	El Zalate	6				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340533	San Juachín	8				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340447	La Soledad	45				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340472	Arroyo Verde (Los Toros)	30				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340530	Los Burros	1				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340781	Los Limones	5				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340157	El Espíritu	16				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009	034	Tamazula	100340923	La Sierrita del Alto	18				DGSSA017662	Hospital Integral Tamazula	
DGSSA017563 (*)	Caravana Tipo 0, Tamazula 10, El Barco	UMM-0, 2009		1		74	1,195	3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260296	La Cartera (Los Olvidados)	32	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260380	Puerto de Flechas	22					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260383	El Puerto de La Travesía	9					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260276	Los Ojitos	5					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260278	El Bajío	5					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260849	El Yesquero	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260156	Doce de Mayo	215					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260160	El Campo Amoroso	3					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260164	Los Macías	6					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260131	Sotolitos de La Puerta	4					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260004	Agua Tibia	6					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260752	Coyotes de Abajo El	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260852	Obscuros de Abajo Los	2					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260396	Rosillas Las	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260321	Dos Hermanos	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260369	Peñuelas	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260548	La Cebadilla	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260633	Rancho Solo	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260713	Agua Caliente de Arriba	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260726	Arroyo el Saucillal (Rancho Tomas)	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260728	Bajío Seco	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260733	Chirimoyo (Bueyes de Arriba)	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260769	La Laguna del Tular	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260791	El Ojo del Lobo	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260808	La Quebradita de Galindo	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260846	Las Vueltas	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260887	Rancho Viejo	*					DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto

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			
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260915	El Requezón	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260916	La Boquilla	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260920	Llanillos	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260899	La Cueva	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260159	Escondida La	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260829	San Isidro de Las Lomas (La Cueva Agujerada)	4				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260425	Tinajuelas	6				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260168	Rancho Nuevo	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260069	Los Pavos	29				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260714	AguaJitos Los	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260051	Jaralito De Arriba El	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260165	Corral De Piedra (Corrales Los)	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260347	Laureles Los	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260173	El Lucero	1				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260122	Rancho Viejo	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260725	Arroyo Del Saucilla	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260762	La Flor del Campo	1				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260715	El Alacrán	3				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260169	Tascatillo	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260152	San Pedro	25				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260074	La Piazueta	44				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260918	La Bellota	10				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260634	Santa Lucía	5				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260320	Cuevecillas	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260506	Palos Caldos	9				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260007	La Bandera	4				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260171	La Frontera	16				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260775	Los Macías de Abajo	9				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260894	Sotolitos de Carrasco	2				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260763	La Gatuñenta	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260030	Chavarría de Abajo	1				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260003	Agua Caliente	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260306	Chavarría de Arriba	2				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260121	Potreros de Bueyes	21				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260339	Jaralito De Abajo El	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260008	El Barroso	4				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260136	Metatitos	2				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260810	El Ranchito de Cornelio	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260844	El Tule	5				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260130	Ventarrón El	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260076	La Quinta	4				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260765	Las Gueritas	3				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260311	Cienega La	10				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260175	La Vibora	11				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	

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
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260826	Crucero A Las Flores	2				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260917	Las Bataas [Granja Truticola]	10				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260921	La Veladora	4				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260081	San Antonio de La Cruz	37				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260793	Los Oscuros	18				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260454	Alazanes Dos (El Quelite	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260653	Sn. Rafael De Abajo	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260654	San Rafael de Arriba	1				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260636	Los Alazanes	6				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260307	El Chino	2				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260565	La Ciénega	11				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260514	Rancho de Cuca	21				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260338	El Jaral	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260737	Canelos De Abajo	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260176	La Cabra	2				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260288	Calaveras	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260494	Lagunas del Refugio	1				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260310	Ciénega de la Providencia	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260080	Rosillo El	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260567	La Cueva de La Tierra	1				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260927	El Torito	6				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260028	Cuevecillas	177				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260283	La Borcelana	45				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260766	La Joya Alegre	48				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260798	La Peña	9				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260891	Restaurant Rojas Espinoza	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260759	El Divisadero	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260773	La Lobera	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260778	El Manzano	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260804	Puerta Chiquita	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260349	La Lobera	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260929	La Querencia	4				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260729	San José de Miravalles (El Baluarte)	84				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260181	San José de Miravalles	9				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260794	Paloma La	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260291	Los Canelos	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260356	La Moneda	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260772	Lajita La	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260178	Las Águilas de Arriba	44				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260267	Las Águilas de Abajo	4				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260572	El Oso	2				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260893	Los Sótanos	11				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260082	Pueblo El (San Bartolo)	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260305	Los Charcos	37				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	

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	CLUES	Nombre	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260036	La Esperanza	7				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260480	Canta Ranas	8				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260324	Los Eslabones (Eslabones)	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260279	Rio Escondido	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260179	Los Alegres	1				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260814	Ranchitos El (Chochis)	*				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260077	Rancho Nuevo	15				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260104	Las Truchas	91				DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto	
DGSSA017370	Caravana Tipo I, San Dimas, Las Vegas	UMM-1, 2007		1		123	1,258	3	8 horas		1	1	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260154	Los Alamillos	4				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260919	Ciénega de Tres Encinos	39				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260410	Santa Ana	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260413	Santa Rosa	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260257	La Alisosa	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260639	El Saltillo	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260686	La Ciénega	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260703	La Guitarrita	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260722	El Arroyito Colorado	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260730	El Becerro	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260743	El Cebo	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260796	El Perón (El Arroyito de la Cueva)	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260806	Los Parajes	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260876	La Flor	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260878	Los Lobos	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260907	La Mojonea	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260914	La Mojonea	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260925	El Aviadero	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260717	Altare Los	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260556	San Jose	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260002	Agua Blanca	26				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260256	San Juan de Agua Blanca (Las Paridas)	2				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260433	Atoyaderos	1				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260640	El Tecolote	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260755	La Cumbre	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260813	El Ranchito	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260902	Arcoiris (Gasolinera)	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260811	El Ranchito	1				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260271	La Aplastada	26				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260503	La Mesa de los Caballos	2				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260071	Piedras de Lumbre	32				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260555	Duranguito	1				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260488	Flores La	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260110	Vencedores	861				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260129	San José de La Puentequilla	6				DGSSA000191	Hospital General de Durango	

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	CLUES	Nombre	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260518	San José del Olvido		2			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260827	San Ignacio		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260718	Angostura La		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260334	La Hedionda		1			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260326	Los Frailecitos		8			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260692	Duraznitos Los		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260753	Cruces		2			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260162	El Casco		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260235	La Aduana		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260685	Las Seguidillas		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260716	El Alamito		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260731	La Bolsa		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260754	Cruces		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260776	El Madroñito		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260782	La Mesa del Madroño		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260792	La Osa		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260820	Restaurant Raylto		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260868	Cibeles		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260869	El Gato		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260886	La Puntecilla		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260053	La Joya		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260819	Restaurant las Meladas		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260075	El Purgatorio		2			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260314	El Cócono		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260149	La Medalla		8			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260128	Las Flores		24			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260761	Los Estanques		4			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260332	La Guitarra		10			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260523	El Sobaco		4			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260429	El Yaqui		5			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260260	El Maguey de La Calavera		5			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260825	Saltillo El		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260446	La Oscuridad		42			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260269	Los Altares		1			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260375	Potrillitos		2			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260368	La Pasadita		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260401	San Ignacio de la Guitarra		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260409	La Flor (Sanjoncito)		9			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260014	La Canal de La Borrega		78			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260546	El Alamito		4			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260362	El Pajonal		6			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260330	El Huehuento		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260039	Gallo El		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260700	Nogales		3			DGSSA000191	Hospital General de Durango	

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260294	Carmen El		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260751	Cocono El		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260642	San Juan		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260847	La Yerbabuena		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260411	Santa Rita		1			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260158	San Ignacio de Arriba		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260399	San Ignacio de Abajo		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260103	Trinidad La		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260848	Yerbaniz		4			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260553	Los Alamillos		47			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260157	Puentecillas		253			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260746	Cielo Azul (Los Charcos)		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260646	La Estación		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260659	La Lajita		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260732	El Broto		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260740	Los Carditos		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260764	La Gloria		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260767	La Joya		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260795	Pericos		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260816	El Ranchito		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260831	San Pablo		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260832	San Rafael		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260896	Buenavista		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260922	El Arroyito Feo		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007	026	San Dimas	100260828	San Ignacio de Enmedio		1			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017365	Caravana Tipo II, San Dimas, San Miguel de Cruces	UMM-2, 2007		1		104		1,527	4	8 horas		1	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260207	Buenavista		63	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS		DGSSA001574	Hospital Integral de El Salto
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260851	El Zapote (Los Chapotes)		52				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260678	San Rafael		*				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260680	El Muerto		3				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260443	Las Mesas		*				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260479	La Canoa		*				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260650	El Pueblo		*				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260835	Sutiga		*				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260674	Palmar El		*				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260856	El Carrizo		3				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260201	La Florida		33				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260501	Madroño El (Cienega Del Madroño)		*				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260476	Bajío Largo		3				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260200	Piedra Rajada		55				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260268	Aseteado El		*				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260867	La Vinata (La Bata)		*				DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260669	Joyas Las		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260689	La Zorra		*			DGSSA000191	Hospital General de Durango	

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		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
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260892	La Tableta (Restaurante)	1				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260836	La Tableta	6				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260199	El Rusio	83				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260855	Canoa	9				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260698	La Silla	-				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260850	El Zanjón	5				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260248	San Jose	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260392	El Río de San Luis (El Riyito)	51				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260234	San Pedro de Villa Corona	104				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260437	Cofradía La	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260672	Zapote El	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260662	La Ciénega	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260913	Temaques	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260622	El Potrero	11				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260057	Mala Noche	73				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260664	El Paso	2				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260797	El Paso del Arroyo	22				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260780	La Huerta del Carrizo	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260535	La Valenciana	2				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260853	La Esmeralda (El Alacrán)	3				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260462	Las Tahonitas	4				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260363	El Palmarito	17				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260860	Platanos Los	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260434	Cacaxtles	6				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260699	El Camarón	9				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260113	Villa Corona (Ventanas)	20				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260442	El Limón	94				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260735	Las Camichinas	4				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260528	Temporales	10				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260507	El Palmar	1				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260374	El Platanar	2				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260370	La Pedregosa	19				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260471	El Zapote	56				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260481	El Camichín	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260485	Ciénega de la Vaca	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260670	El Gavilán	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260864	El Tazcate	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260406	San Vicente	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260509	Piedra Cargada	13				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007	026	San Dimas	100260841	Los Toriles	*				DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017382	Caravana Tipo I, San Dimas, San Francisco Villa Corona	UMM-1, 2007		1		58	839	3	8 horas			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		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
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260218	El Duraznilo	137	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260336	El Huizachal	9			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260461	El Saucito	11			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260070	Piedra Gorda	21			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260449	Los Parajes del Faisán	12			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260221	El Faisán	19			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260464	Tepalcates	14			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260459	San José del Favor	33			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260453	La Quebrada	2			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260111	La Ventana	125			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260505	Los Naranjitos	34			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260747	El Chiquero	10			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260224	Huizar	213			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260219	Picachos	15			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260564	La Vega	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260709	La Mesita	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260384	La Quebrada	2			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260691	La Mesa de Los Negros	162			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260227	Los desmontes	34			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260231	Belenes	24			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260478	Los Baños	16			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260566	Las Aguillitas	12			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260491	El Hachazo	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260905	Huachochi	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260741	El Carrizo	13			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260359	Navarrete	10			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260354	La Mesa Pinaloza	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260229	San José	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260455	El Ranchito	11			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260393	El Rincón de Tierra Blanca	113			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260603	La Fragueta	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260909	Mesa Verde	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260883	La Mesa Verde	4			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260928	El Paso Bronco	2			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	Pueblo Nuevo	100230010	Los Bancos	138			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	Pueblo Nuevo	100230343	La Ermita	34			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230358	El Matachín	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230384	San Cayetano	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230434	El Taller	8			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230562	El Venado	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230636	La Ciénega	1			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230743	Uva [Restaurante]	*			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100230308	Buenos Aires	18			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260613	Revolcaderos	45			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260888	Las Flores (Restaurante)	6			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260890	La Piedra (Restaurante)	1			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260874	La Ceja Amarilla	23			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260233	Los Ángeles	14			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260872	Los Ángeles de Arriba	3			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260885	Ojo de Agua	13			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260040	El Gato	61			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260676	El Rancho	21			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260458	El Rincón	29			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260445	La Nopalera	6			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260466	Varones	15			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260871	El Pandito	10			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260524	El Tablón	11			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260931	Los Vasitos	5			DGSSA001772	El Cajón	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017534	Caravana Tipo 0, San Dimas 5, El Cajón	UMM-0, 2009		2		58	1,520	3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260035	Espadanal de San Jerónimo	325	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260520	San Jeronimo	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260247	Vinata La	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260807	La Quebrada	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260475	El Astillero	12			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260022	Cebadilla La	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260091	Santa Ana	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260390	Rancho Viejo	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260394	El Rincón	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260496	El Limoncito	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260500	Los Manzanos (Rancho Viejo)	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260537	La Vinata	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260574	Los Laureles	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260621	La Vega de Marines	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260738	Carboneras	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260779	Marungo	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260781	La Mesa del León	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260824	Los Robles	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260838	Los Tanques	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260232	El Manzanillo	19			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260184	Los Ojitos	13			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260817	El Rancho de Marcos	4			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260252	La Manga de Arriba	37			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260139	Las Cebollas	39			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260757	Las delicias	16			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260286	La Cañita	3			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260125	Calerita	59			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260508	Parajes	41			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadanal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260238	El Remudadero	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260239	Coscomates		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260290	Los Caliches		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260313	La Ciudad		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260318	Coyotes		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260327	El Granizo		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260397	El Sacrificio		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260490	El Granizo		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260502	El Maguey		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260591	La Anqueta		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260643	La Traspasa		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260644	San Rafael		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260684	La Zorra		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260702	Toluanda		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260736	El Campo		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260748	Cielo Azul		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260768	La Joya		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260770	Las Lagunas		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260771	Las Lagunetas		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260777	La Manga de Abajo	23			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260877	El Cuadro		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260882	Apolonio Madriles		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260895	El Bañadero		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260897	Cerro Alto		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260898	El Chorro		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260901	Los Estanques (Silviano Soto)		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260903	El Granizo de Abajo		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260904	Las Güeras		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260908	Localidad sin Nombre (Feliciano Meléndez)		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260910	La Pinaloza		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260911	La Quebrada		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260912	El Rayo		*		DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260527	La Ramada	4			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260538	La Vinata	14			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260900	Los Estanques	2			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260049	Huahuapán	99			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260785	La Mora	9			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	034	Tamazula	100340771	Las Iglesias	64			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	034	Tamazula	100340303	La Palma	6			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	034	Tamazula	100340733	El Chirimoyo	28			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	034	Tamazula	100340761	La Guacamaya	27			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	034	Tamazula	100341118	Viborillas	92			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	034	Tamazula	100341037	El Potrero	31			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	034	Tamazula	100340679	Santa Gertrudis	12			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	034	Tamazula	100340734	La Ciénega	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260774	Los Lobos (Las Joyas)	9			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	034	Tamazula	100340774	Las Joyas	36			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	Tamazula	100340843	Sabanas Altas	11			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	Tamazula	100340976	Los Robles	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	Tamazula	100341316	Lagunitas Las	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260444	Neveros	321			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260011	Borbollones	276			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260452	El Potrero	6			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260671	El Caracol	8			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260448	El Ojito	30			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260439	Los Guindos	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260432	Arroyo De Agua	*			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011	026	San Dimas	100260875	La Chozas	3			DGSSA001755	San Antonio de las Truchas	DGSSA000191	Hospital General de Durango	
DGSSA017843	Caravana Tipo 0, San Dimas 6, Espadafal	UMM-0, 2011		2		86	1,679	3	8 horas	1	1	1	1	
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260206	Tapacoya	*		UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260834	Servicoy (Servicoya)	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260263	Maldonado (Bandonado)	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260303	Chapotes Los (Chapotito)	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260414	Sauz El	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260799	Piedra De Amolar La	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260760	La Espinaloza	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260280	Barbechitos	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260695	Palo Prieto	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260701	Palo Parado (Los Parajes)	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260739	Carboneritas	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260749	Los Cimientos	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260750	El Ciruelito	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260784	La Mesa	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260788	Los Negritos	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260854	El Campamento	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260873	Arroyo del Oro	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260930	Las Minitas	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260107	Valderrama	179				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260845	El Venadillo	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260744	Ceniceros	3				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260017	Carboneritas	4				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260029	Cuplas	*				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260099	La Tecolota	4				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260387	El Ranchito	8				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260117	Guarisamey	82				DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260575	Cainanrita	*		DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260620	El Comisario	*		DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260696	Memelijo	9		DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayollita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260697	Agua Caliente	*		DGSSA001714	Tayollita	DGSSA000191	Hospital General de Durango		

UN MÉDICO, UNA
ENFERMERA Y UN
CHOFER
POLIVALENTE

20 DÍAS
LABORALES POR
10 DÍAS
DESCANSO
JORNADA
LABORAL DE 8
HORAS

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		Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260550	El Cascajal		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260042	General Rafael Buelna (Socavón)		45		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260351	Bainorito		26		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260312	Cinco Señores		4		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260016	Carboneras (Santa Rosa de los Alvarados)		94		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260189	Los Poteros		19		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260463	El Tástilo		4		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260191	Jacales		5		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260787	Muleros		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260884	El Muerto		8		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260293	El Capulín		12		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260377	Pueblo Nuevo		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260066	Las Palmas		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260183	El Pilar		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260857	El Chirimoyo 2		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260050	Las Huertas		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260658	El Ciruelo		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260084	San Dimas		31		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260756	Curva La		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260800	Pilar El		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260720	El Apomito		6		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260388	El Ranchito		1		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260742	Castellana La		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260097	La Soledad		3		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260198	El Chirimoyo		2		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260789	Noche Buena		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260833	Santo Niño		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260881	El Limoncito		11		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260182	El Llano		108		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260026	Corral de Piedra		2		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260174	El Ranchito		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260482	Las Adjuntas del Río		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260529	Temehuaya		6		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260626	Los Amoles		15		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260627	La Guajolota		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260628	El Ranchito		6		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260645	La Palma		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260656	El Ranchito		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260657	El Llanito		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260673	La Quebrada		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260687	El Quemado		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260727	Bainorito		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260745	Cerro Blanco		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260758	El Desecho		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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	CLUES	Nombre	
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260786	Las Moras		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260802	La Presa		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260803	El Pueblo		1		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260837	La Tableta		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260840	Las Tinajas		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260842	Tranquilas		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260863	El Roble		16		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260879	El Huizachal		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260033	El Duraznillo del Oro		13		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260694	Santa Rosa Del Oro		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260859	Orejas Las		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260809	Quemado El		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260693	El Pinto		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260350	Madrifro El		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009	026	San Dimas	100260420	Tepozan		*		DGSSA001714	Tayoltita	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017522	Caravana Tipo 0, San Dimas 4, Tayoltita	UMM-0, 2009		1		89	727	3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230067	Portales de Milpillas		34	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230113	El Triángulo		*		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230604	El Ranchito		59		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230117	Los Barbechos		*		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230786	Las Flores		3		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230150	La Yerbabuena		90		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230362	Las Moras		*		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230568	Las Cañas		28		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230773	Cobortita		*		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230231	Los Angeles		207		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230299	El Asoleadero		9		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230037	El Encinal (Tres Encinos)		18		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230053	Adolfo Ruiz Cortines (Marraneras)		43		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230189	Rancho Nuevo		*		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230199	Las Joyas		*		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230460	Las Mexteñas		17		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230738	El Ojo de Agua		*		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230845	El Duraznilo		3		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230059	Las Negras		87		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230337	El Guanacastle		6		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230608	San Antonio Y Anexos		94		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230307	Los Brotos		115		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230354	Llano Parejo		*	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230360	La Mesa		3		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230410	La Angostura		192		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230026	El Coco		*		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230224	La Yerbabuena		*		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230715	La Laguna		*		DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo									
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo									

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
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230726	El Pinal	*	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	8 horas	DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230642	El desmonte	43			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230102	La Soledad (San Antonio 2015)	18			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230157	Paso de Piedra (El Limonal 2015)	31			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230346	Las Joyas	*			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230363	La Muralla	*			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230420	El Carrizo	19			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230490	El Tule	23			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230570	San Rafael	*			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230656	Los Monos	*			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230843	Rancho los Gachupines	*			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230168	La Enramada	55			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230190	La Calera	3			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230382	San Antonio (la Soledad)	1			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230652	El Limonal (Paso de Piedra)	17			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230634	El Chapote	10			DGSSA001586	La Ciudad	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017505	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 4, Los Angeles	UMM-0, 2009		1		44	1,228	3		1		1	1
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230689	Estación Coyotes (José María Morelos)	668	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230062	La Pompa	92			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230509	Coyotes (Ojo de Agua de Coyotes)	149			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230687	Bajío Atascoso	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230688	Estación Cuarentenaria Coyotes	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230750	Santa Isabel	7			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230813	Restaurant Santa Isabel	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230079	San Juan	148			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230543	Las Paridas	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230559	Tabacoteado	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230620	Ojo de Agua de los Tomates	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230291	Las Adjuntas	285			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230136	La Laguna	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230158	El Macho	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230581	Piloncillos	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230741	Las Adjuntas (Aserradero)	31			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230076	San Esteban	116			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230305	Los Bueyeros	29			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230398	Los Tres Pasitos	2			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230445	La Joya	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230690	Los Negros	9			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230691	La Trampa	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230356	La Manga	5			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230322	Los Charcos	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230624	Arroyo de la Puerta	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230626	Bajío Largo	*			DGSSA001574	El Salto	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017510	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 5, San Esteban	UMM-0, 2009		1		26	1,541	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		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
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230498	Las Joyas	11	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230118	San Pedro	14			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230478	San Alberto	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230585	Las Cargas	33			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230635	Chichamoles	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230675	Tapias	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230706	El Comal	1			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230717	La Laja Parda	46			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230723	Palo Verde	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230731	Tierras Blancas	2			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230791	La Laguna	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230795	Los Lirios	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230799	Mesa de Jagüeyes	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230628	Barbechos	7			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230050	La Laguna de Milpillas	19			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230126	Arroyo Hondo	6			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230163	Corralitos	6			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230311	Capomai	42			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230423	El Colorado	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230644	El Encino Gacho	13			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230653	Ninguno (José Ramos)	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230663	Piedra Bola	4			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230666	El Provincial	2			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230670	El Saltillo	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230672	San Patricio	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230712	Las Higueras	16			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230725	El Picudo	7			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230764	El Carrizo	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230794	Los Lirios	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230823	El Sombrerete	8			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230832	Yerbaniz	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230857	Ojo de Agua	4			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230858	Las Tortillas	3			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230859	La Mesita	13			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230860	La Ene	4			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230861	El Roble	9			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230016	El Saucito	30			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230696	Las Mojoneras	34			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230698	La Ciénega	20			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230438	La Guacamaya	14			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230145	El Caimán	12			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230292	Los Agrios	6			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230301	Los Bagres	22			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230312	El Caracol	21			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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			
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230316	El Carrizo	45			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230348	La Lagunita (La Joya)	17			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230349	La Lagunita	4			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230399	El Tunal	22			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230400	La Vaca	25			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230441	El Gualamo	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230470	Piedra Gacha	13			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230489	El Terrero	11			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230564	Los Huizaches	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230605	Tierra Blanca	3			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230640	La Cueva del Panadero	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230680	Tierras Coloradas	11			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230699	El Aguacate	16			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230724	Peñasco Redondo	3			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230767	Cerro Bola	3			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230769	El Chalate	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230772	Ciavellinas	2			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230781	Cueva Roñosa	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230807	Piedra Encajada	15			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230809	Piloncillos	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230827	El Tuche	5			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230829	Los Veranos	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230838	El Madroño	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230850	Ciriales	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230856	El Perón	11			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230466	Peñasco Blanco	35			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230294	Los Aguacates	14			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230395	Tepecates	5			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230402	El Verano	12			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230444	Las Hormigas	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230619	El Huizache	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230704	La Ciénega	20			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230716	La Lagunita	17			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230720	El Masparillo	6			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230805	Peñasco Blanco	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230705	La Ciénega	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230088	Yerbabuena de Milpillas	4			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230115	El Saucito	6			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230128	Tierras Coloradas	9			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230143	El Tempisque	4			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230144	Chicharras	21			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230146	Tortugas	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230147	Las Pulgas	17			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230156	Golondrinas	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230422	El Carrizo	10			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230530	La Cruz	10			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230614	El Carrizo	3			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230629	El Capulín	10			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230707	La Cueva Mojada	20			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230710	La Escalera	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230766	Las Cebolletas	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230780	Cucharas	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230797	La Mano	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230814	Rincón de los Carrizos	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009	023	Pueblo Nuevo	100230851	El Corpo de Apomal	*			DGSSA001644	San Manuel	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017650	Caravana Tipo 0, Pueblo Nuevo 6, Lajas	UMM-0, 2009		1		99	858	3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330046	Nuevo Mortero	106			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330010	Hacienda El Mortero	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330014	San Luis	3			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330015	San Martín de Camellones	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330052	El Terrero	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330017	Santa Cruz	59			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330067	La Concepción de Heredia	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330025	Rancho de La Peña	19			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330022	San Francisco Javier (Los Ojitos) [Nuevo Centro de Población]	4			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330023	Potrillo (El Resbalón)	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330034	Santa Adriana (El Jabal)	6			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330044	Los Corrales	9			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330045	El Madrugador	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330066	Muerto y Playa	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330078	Coral de Piedra	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330079	El Fresno	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330080	El Judío	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330020	El Temazcal	14			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330049	La Piedra Herrada	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330070	Arroyo del Agua	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330076	Las Alazanas	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330084	La Puerta del Temazcal	8			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330051	Mesa de Tabacos	67			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330041	Luis Echeverría (La Quemada)	22			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330071	Los Bordes (El Atole)	24			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330086	El Salvaje	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330009	Las Margaritas	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330039	Sorruedo	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330062	San Juan de Morga	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330083	Puerta de las Margaritas	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330059	Mesa de San Antonio (El Llano)	477			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango

UN MÉDICO, UNA
ENFERMERA Y UN
CHOPER
POLIVALENTE

20 DÍAS
LABORALES POR
10 DÍAS
DESCANSO
JORNADA
LABORAL DE 8
HORAS

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
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330055	Puerta de Guanajuatillo	7			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330057	Mesa El Cardo Santo	5			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330058	Los Bajos	3			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330061	El Cuartillo	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330072	Olénea de los Rosales	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330073	Los Aguajitos	1			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330077	Los Charcos	3			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330081	La Mulata	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011	033	Súchil	100330085	Salvador	*			DGSSA017242	Súchil	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017855	Caravana Tipo 0, Súchil 1, El Temazcal	UMM-0, 2011		1		40	837	3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	10014n/d	Pajaritos (Fco. I. Madero)	151	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140133	Chilacayotes	12					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140981	Las Esperanzas	*					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141084	Las Vigas	6					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140694	Mesa de La Bandera (La Bandera)	33					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140221	Los Berros	11					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140265	Las Joyas de Abajo	16					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140303	La Pirámide(Peña Alto)	*					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140327	Tierra Arada (Tierras Aradas)	52					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140703	El Escorpión	5					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140709	Las Mangas(Los Mangos)	*					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140718	San Isidro	*					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100140962	Las Cruceles	*					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141065	La Reja	10					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141138	Las Espinas	13					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141214	Las Cabezas	2					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141217	La Ceja	7					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141218	La Ceja	55					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141234	La Ladera	4					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141245	Magüeyes	4					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141255	Pirame de Arriba	3					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141256	La Pista	21					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141268	La Ventana	10					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141272	Las Guacamayas	*					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	10014n/d	Bajo de Tableros	*					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141287	Cerro Blanco	13					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil	100141618	Santa lucia	9					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	023	Pueblo Nuevo	100230545	La Campana	346					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	023	Pueblo Nuevo	100230077	San Jerónimo	915					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Santiago Papasquilaro*	100320108	San Diego de Tenzaens*	182					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Tepehuanes*	100350095	El Tarahumar*	92					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Guanacevi*	100090057	Las Pomas*	148					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Tamazula*	100340003	Acatitán*	188					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Pueblo Nuevo*	100230076	San Esteban*	116					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Súchil*	100330046	Nuevo Mortero*	106					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil*	100140019	Llano Grande*	518					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007	014	Mezquitil*	100140035	Santa María de Ocotán*	617					DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017341	Caravana Tipo III Mezquitil, Sede	UMM-3, 2007		7		29	1,698	4	8 horas				
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140005	Joyas De Atotonilco	92	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140421	La Gongora	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140422	San Geronimo	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140429	Arrieros	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140430	Sardinas	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140431	Ojitos De Orizaba	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140432	Siete Hermanos (El Frio)	4					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140441	El Oregano	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140451	Los Arrayanes	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140452	La Mesa De Los Caballos	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140459	San Antonio De Los Organos	*			DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquitil Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquitil	100140460	San Jose De Garcia (La Quemada)	*			DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquitil		

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140461	Santa Elena (Santa Elena del Río)	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140782	Los Pinitos	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140783	Lecherías	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140855	La Tinaja	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140861	Las Palmas	3				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141015	María Brígida	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141069	Santo Niño	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141476	El Muerto Viejo	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	10014n/d	La Campana	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	10014n/d	R Mayo Hernandez	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	10014n/d	Santo Niño I	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140023	San José del Ranchito (El Ranchito)	33				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140161	El Pino	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140420	La Esperanza	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141407	El Descanso	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141447	El Laurel	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141460	La Mesa De Las Escobas	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140055	La Leonera	42				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140030	San Juan del Mezquital (San Juan)	9				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140425	Arroyo De Agua	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141348	Arroyo De Borrados	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141424	Gualdrías	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141560	Borrados (Casa Del Ejido)	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140061	El Limón	32				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140003	Agua Zarca	5				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140158	Rancho de Los Pérez	2				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140160	El Roble	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140170	Agua Caliente	10				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140187	La Pinuda	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140308	Santa Elena Del Río	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141332	Agostadero el Coyote	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141396	El Coleadero	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141451	El Imito	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141495	El Polvorín	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140404	El Saucito	72				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140064	Santo Niño(II)	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140089	Puerto del Durazno	1				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140090	Las Mesas de Xcoconotle	113				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140091	Los Aguacates	1				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140262	La Joya	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140268	La Joya	1				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140328	Timones	10				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140545	Los Robles	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140548	San Isidro	2				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140549	El Coyote	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140552	Los Lobos (El Rincón)	2				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140554	Mesas de Xcoconotle	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140556	El Salto	4				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140940	Bajío San Lucas	18				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141064	La Redonda (Rancho Redonda)	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141544	Tampico	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	10014n/d	Cienega de Rosales	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	10014n/d	La Curva	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140067	Cuesta Blanca (Aguita Escondida)	55				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140066	Tres Puertos	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140172	Sotoles	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140186	Los Alisos	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140188	Soyates	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140454	Las Milpas	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140455	Los Escalones	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141289	Charco Largo	14				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141362	Las Boticas	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141497	Predio El Burro	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141513	San Juan de Morga	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	10014n/d	La Gotera	*				DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital	

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140027	El Salitre	28	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNAL DE 8 HORAS			DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140140	La Laja	3					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140166	El Oso	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140171	La Tijera	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140183	La Lagunita	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140184	Mesa De La Madera	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140244	El Convento	3					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140423	Cardosanto	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140449	El Pino	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140450	La Presa	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140453	El Cortador	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140456	Jaripa De Arriba	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140779	El Agua Caliente	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100140934	El Apago	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141393	La Cocona	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141283	Alamitos	63					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141134	Las Cuevitas (Entronque Alamitos)	21					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141327	Tres Manzanas	4					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	100141576	Puerto Blanco	57					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007	014	Mezquital	10014n/d	Hornitos	*					DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017336	Caravana Tipo II Mezquital Centro	UMM-2, 2007		1		97	704			4	8 horas	1	1		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140048	Laguna del Burro	94					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140147	Los Robles	50					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140585	El Sotolito	27					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140586	La Joya	52					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140588	Chalate	20					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141249	La Mesa	9					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141378	Cerro Amarillo	6					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141524	Hidalgo Galindo	*					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141617	Rancho La Peña	15					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140098	Toro Parado	44					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140097	Los Bancos	6					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140119	Cerro Viejo	20					DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140593	Horcones (Barbechos)	1			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140599	La Frente	11			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140944	Buenavista	14			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140978	Entronque de Llano Grande	14			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141316	Los Papeles	28			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141472	Metates	9			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140118	Llano delgado	34			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140517	Bajo del Llano	22			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141209	El Bajo	13			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141510	El Rincón	3			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141525	Emiliano Buendia	7			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140094	Candelarita	26			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140287	Minitas	17			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140601	Cerros Juntos	38			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140603	La Noria	5			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140278	Macho Parado	59			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		

UN MÉDICO, UNA
ENFERMERA Y UN
CHÓFER
POLIVALENTE

20 DÍAS
LABORALES POR
10 DÍAS
DESCANSO
JORNADA
LABORAL DE 8
HORAS

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		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		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140581	La Mesa de San Antonio	9	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141347	Las Arenas	*			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141415	La Escondida	9			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140591	La Avispa	30			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140587	La Nopalera	30			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140594	El Limón	17			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140597	Pinitos Altos	30			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140610	Sudal Sabar Mir	9			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141184	La Ventanilla	37			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141254	Pinos Secos	24			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141488	Piedra Parada	11			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140580	La Mesa del Águila	69			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140582	Las Manzanas	15			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141371	Cebolleta	8			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017580	Caravana Tipo 0, Mezquital 10, Llano Grande	UMM-0, 2009		1		42	942			3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140522	Zalattia	88			UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140110	Mesa de Conejos	125					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140143	Mesa de Navios	46					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140208	Navios	13					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140521	Cerro Gordo	12					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140526	La Presa	18					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140528	La Ventana (Zapotes)	48					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140538	El Huas	*					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140541	Los Metales	14					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140542	Los Cordones (Rincones)	19					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140696	El Mezquite	5					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140721	Zapotes	*					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140971	La Cruz	3					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141202	Agua Caliente	13					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141211	Bancos	10					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141231	Las Joyas	8					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141279	La Ventana	3					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141435	Irak	3					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141446	La Laguna	*					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141493	Las Pitayitas	*					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140152	Tierras Coloradas	176					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140519	El Alacrán	9					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140543	Las Cabezas	58					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140960	Ciénega Ladera	*					DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140977	Los Encinos	7	DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta			DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141204	Los Altos	37	DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta			DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalattia	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141602	Los Barros	9	DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta			DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital		

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		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
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141614	Mesa de Tierras Coloradas	11			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141631	Los Encinos	11			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140537	La Murala	62			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140486	Las Minitas	10			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140515	Corralitos	23			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140516	Los Hoyos	8			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140523	Murciélagos	16			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140524	El Cotorro	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140535	Los Cedros	5			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140747	Los Robles	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141167	Puerto de Corralitos (Puerto El Bule)	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141354	Los Balones	3			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141364	Buenos Aires	6			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141438	La Joya	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141491	Los Pinitos	6			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141496	El Potrero (Potreros)	5			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141546	Texcalame	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141601	Localidad sin Nombre (Tomasa Solís)	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140282	Las Mesas del Bajío	52			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140238	Los Duraznos(Duraznitos)	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140511	Las Cruceas	17			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140513	Los Aires	21			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140514	La Ciénega	4			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140525	El Llanito	22			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140529	Los Encinos	46			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140544	Las Minas (Las Minitas)	15			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141019	Las Bonitas	18			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141331	Las Aguilas	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141352	Bajío de la Ciénega	6			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140240	Toyana	149			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140040	Tepetates Colorados	29			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140746	Puerto México	14			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141216	Ceja de Toyana	14			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141252	Pino Real de Jabalín	20			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141349	Las Astas	8			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141382	Cerro de la Vaca	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141389	Charco Chiquito	12			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141433	Los Horcones	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141444	Las Joyitas	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141487	Piedra Ceniza	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140700	La Joya del Agostadero	23			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140037	La Soledad	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140207	La Palmita	*	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140257	La Higuera	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140259	El Jabali	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140266	Las Joyas de Arriba	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140305	Puerto Del Bule	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140699	El Agostadero	8			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140803	Los Limoncitos	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141011	La Manga	26			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141012	Los Maniados	13			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141161	Las Pilas	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141259	Rancho Viejo	2			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141278	Bajo de Gavilanes	28			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141516	La Silleta	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141530	Localidad sin Nombre (Senaido Soto)	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140530	Mesa del Venado (Sombbrero Quemado)	14			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140084	Los Soyates (El Chapulin)	9			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140520	La Ceja	11			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140965	Las Colmenas	9			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141020	Mesa De Los Diablos	1			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141205	Los Arbolitos	5			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141223	Ciénega de Los Carrizos	14			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141240	Otilio Soto Soto	8			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141244	Reynaldo Solis Soto	5			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141248	Mesa del Pájaro	9			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141250	Piedras Planas	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141257	Las Ramadas	17			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141274	Localidad sin Nombre (Catarino Solis Márquez)	*			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141459	Los Marranos	3			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100141634	Rancho Nuevo	38			DGSSA001323	Ceja de la Cebolleta	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA017575	Caravana Tipo 0, Mezquital 9, Zalatitla	UMM-0, 2009		1		96	1,580	3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140830	Tierras Coloradas	48	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140633	La Mesa de La Ventana	84			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140636	Cerro Pelón	60			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140823	Los Sauces	*			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140824	Vainillas	7			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140835	Yerbabuena	6			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140884	Las Joyas	16			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141408	Durango	*			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141413	Hojas Anchas				DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141441	La Joyas	16			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141473	El Mezquite	20			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141490	Las Piedras	32			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital

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		Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141507	El Rincón		14		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141550	Tierra Blanca de Las Ramadas		13		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141557	Los Trigos		40		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140213	Los Alacranes		68		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141054	Pinos Enterrados		42		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140072	El Rincón		9		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140625	La Joya		*		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140631	Las Guásimas		38		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140883	Las Manzanillas		35		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141018	Mesa de Buenavista		5		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141058	Puerto de Milpas		7		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141370	Los Carrizos		23		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141452	El Madroño		6		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141593	La Mesita		8		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141596	Las Cebollas		13		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140620	San José del Llano		42		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140071	Puerta Los Membrillos		12		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140074	Las Zamoras		5		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140075	Los Robles		11		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140082	Las Palmas		21		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140209	Los Aguacates		17		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140267	Las Joyas		25		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140270	La Laguna		7		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140750	Los Sotoles		32		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140922	Mesa de Platanitos		86		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140928	Las Águilas		22		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140941	Barrancos Prietos		22		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140969	Las Cruces		7		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141361	Los Borregos		*		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141373	El Cerrito		21		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141426	Las Guásimas		31		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141429	Las Guitarras		8		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141469	Mesilla de Maguey		4		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141581	Cerrito de Llano		3		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141582	Cerro Amarillo		58		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141588	Higo Parado		*		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141605	Los Higos		16		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141615	Mesilla Huizache		12		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141626	Las Joyas		44		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141628	Las Mesitas		13		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141632	Los Madroños		9		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141046	Picudos		18		DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital

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		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
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140628	Las Joyitas	5			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140247	Los Cuervos	3			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140286	Los Mezquitillos	*			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141076	Melate Parado (Tepetate Parado)	*			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141379	Cerro Blanco	*			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141402	Cuc Tam	*			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141515	Se Uan Tio	21			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140900	Soyates	22			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140078	Encino Verde	1			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140079	Llano de Tejónes	19			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140246	Cuam Yam (La Joyita)	1			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140749	Flores China	10			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140899	Las Colmenas	5			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140901	Pino Redondo	13			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140967	Los Cordones	6			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140976	Los Duraznos	11			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141031	Mezquite Gacho	26			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141041	Las Palmitas	3			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140227	Los Carrizos	38			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141310	Las Mesitas	15			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141042	Palo Moro	11			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141051	Pino Redondo	21			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141072	Los Sombreros	2			DGSSA001253	Santa María de Ocotán	DGSSA017254	Hospital Integral Del Mezquital
DGSSA003164	Caravana Tipo 0, Mezquital 11, San José del Llano, CDI 1	UMM-0, 2013 CDI		1		77	1,389	3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140009	Chachacuaxtle	44			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140434	La Tinajita	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140435	Acatita	12			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140436	Tortuguillas	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140437	La Patilla	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140438	Ojito Colorado	2			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140439	Las Presas	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140440	El Pintonte	5			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140860	Santa Monica	*	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141103	Los Alacranes	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141387	El Chapote	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140489	Llanito Soriana	74			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140069	Barrancos Prietos	14			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140473	La Silla Quemada	38			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140482	Las Escobas	14			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140503	Buenavista (Los Chapotes)	45			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141154	Milpillas	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141195	Rancho Del Bajío	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141366	Las Cabezas		6		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141478	Nuevo Rancho		6		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141518	Alberto Gurrola		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141440	Joyas de Guamúchil		39		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140866	El Capulín		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140890	El Huizache		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141025	La Mesa De San José		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141359	La Boquilla		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141363	La Buenavista		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140032	San Miguel de Temohaya		132		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140167	El Silvanicio		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140168	La Mesa		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140341	El Peyote		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140342	Agua Hedionda		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140343	El Ranchito De La Mesa		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140405	Los Amoles		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140442	La Lagunita		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140444	El Toro		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140445	Minas Negras		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140446	El Yaqui		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140447	Chapotan De Arriba		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140448	El Machon		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140547	El Duraznito		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140777	La Candelaria		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140778	La Tinaja		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140780	La Alameda		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140865	El Carpintero		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140921	Tecomates		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140986	La Gatuña		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141388	El Chapotillo		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141403	Cuernavaca		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141409	El Duraznilo		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141464	La Mesa Del Toro		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141559	El Venado		*		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141600	Las Tremontinas		42		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140192	Las Coloradas		29		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140357	Pellios		3		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140837	La China		29		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140862	El Charco Verde		123		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141067	El Rosario		3		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141281	Agua Zarca		2		DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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		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
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141335	Agua Zarca	12			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141358	Las Bonitas	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141603	Los Capulines	16			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140793	La Pista	42			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140269	Las Joyas	13			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140788	Las Tortugas	2			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140790	Carrizos	21			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140791	El Saucito	24			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140792	Las Mesas	4			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140841	Las Joyas	12			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141000	Las Joyas	30			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141404	Los Cuervos	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140999	Las Joyas	30			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141192	Las Joyas	9			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140036	Santiaguito	83			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140073	Cebollitas	14			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140077	Zacatecas (Chalchihuitillo)	31			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140475	Cuevitas	23			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140496	Las Esquinas	13			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140499	Peñascos Colorados (Barrancos Colorados)	12			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2009	014	Mezquital	100140906	El Pazote	4			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140939	Bajo de La Laguna	7			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141016	Los Marranos	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141061	El Ranchito	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141110	Los Asqueles	14			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141194	Las Murallas (Mesa De Las Joyas)	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141196	Rancho El Olvido	7			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141298	La Huella del Niño	10			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141319	La Presa	*			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141412	Las Escobitas	8			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141430	La Herradura	6			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141432	Los Hombros	54			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141456	El Manzano	2			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141492	Pino Rodeado	18			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100141511	El Rodeo	8			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI	014	Mezquital	100140354	La Chia	17			DGSSA002250	Taxicaringa	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA003155	Caravana Tipo 0, Mezquital 12 Taxicaringa CDI 2	UMM-0, 2013 CDI		1		95	1,208	3	8 horas	1	1	1	1
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250018	Charco Azul	112			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250019	Los Diamantes (Gallinas)	4			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250100	San Juan de Minas	*	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250110	El Sauz	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	10025n/d	El Paraíso (La Zorra)	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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		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
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250005	Amador	76			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250003	El Aguaje de Amador	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250017	La Cruz	9			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250027	La Manga	9			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250031	La Parrita	20			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250035	El Porvenir	2			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250056	Rancho Moreno	2			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250063	Las Garrochas	1			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250067	La Rodada	6			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250081	El Aguaje	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250084	Amador Chiquito	2			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250105	La Torreña	15			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250133	El Verano	11			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250144	Casco del Salto	28			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250041	San José del Salto	28			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250047	Sebastopol	1			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250069	Valverdeña	5			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250149	El Sauz	4			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250028	Matalotes	65			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250072	El Conejo	2			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250075	Cuba	117			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250083	El Aguaje	53			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250094	Japon (Rosarillo)	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250117	Pénjamo	18			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	10025n/d	Celaya	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250020	División del Norte (Los Lobos)	94			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250049	Sosa	5			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250134	La Hacienda del Carmen	10			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250148	Rancho de Sosa	52			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	10025n/d	Hacienda Los Lobos	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	10025n/d	Aserraderos	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250142	El Tarais	13			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250015	El Colorado	28			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250021	El Durazno	12			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250141	Agua Escondida	8			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250145	Joya De La Vaca	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250064	Barajas	68			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250101	Sosa de Abajo	15			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250125	El Alamillo	4			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	10025n/d	Arroyo Hondo	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	10025n/d	Las Adjuntas	*			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango

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		Clave					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250042	San José del Tule	98			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250023	Las Huertas	14			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250024	Jesús María	22			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009	025	San Bernardo	100250106	La Tortuga	6			DGSSA001690	San Bernardo	DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017744 (*)	Caravana Tipo 0, San Bernardo 1, Providencia	UMM-0, 2009		1		50	1,039	3	8 horas	1	1	1	1		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320208	Nuevo San Diego (El Caballo)	558	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320108	San Diego de Tenzaens	182			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320264	San Gregorio de Bosós	37			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320706	El Torreón	9			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320127	Santa Cruz de Macos	113			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320210	San Martín	12			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320209	La Villita	88			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320290	El Porvenir	42			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320403	Machado	45			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320389	La Trementina	22			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320402	La Sidra	15			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320398	La Cuchilla	23			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320399	La Huerta	19			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320391	La Rinconada	10			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320393	Manzanillas	8			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320152	Potrero de Los Indios	6			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320400	El Ranchito	30			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320669	La Batea	39			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320138	Soypa	252			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320219	Santa Efigenia	186			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320124	San Miguel del Alto	266			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320080	El Naranjito	84			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320749	La Peña	11			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320046	Las Flores	138			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320008	Los Algodones	49			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320118	San Juan Viejo	12			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320097	Rincón de Huajupa	131			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320052	El Guamúchil	246			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320146	Vascogil	180			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320407	Metates	6			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320677	Rincón de Temascaltes	18			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320675	Corrales Blancos	82			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320252	Los Laureles	*			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320251	La Joya de Los Laureles	6			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009	032	Santiago Papasquiaro	100320681	Aurora	*			DGSSA001900	Santiago Papasquiaro	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017616	Caravana Tipo 0, Canelas-Santiago, Tenzaenz	UMM-0, 2009		1	35		2,925			3	8 horas	1	1	1	1

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
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350095	El Tarahumar	92	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350099	Rincon de Las Trojes	*			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350111	Joyitas	*			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350319	El Gato	20			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350096	El Tarahumarito	15			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350328	La Cebadilla	9			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350356	Potrillos	10			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350021	Ciénega de Caballos	89			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350218	Potrillitos	*			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350058	Pie de La Cuesta	16			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350376	Frailcillos	10			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350199	El Gato de Arriba	172			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350423	El Gato	7			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350097	La Atascosa	52			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350270	Los Coconos de Arriba (Rincón de los Coconos)	2			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350271	Los Bajios	10			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350460	Toro Quemado	51			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350212	La Mesa de Los Gavilanes (La Cieneguita)	9			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350094	El Taliste	60			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350035	Chiqueros	16			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
-	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350213	Ojos Azules I	5			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350267	El Salitre	12			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350029	Cruz de Piedra	-			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350102	Yerbabuena	51			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350193	Encinos Largos	3			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350268	Santa Rosa del Alto	4			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350375	El Saltillo	15			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350108	La Joya de Chiqueros	31			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350401	Laguna del Pitorreal	6			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350136	Rancho Viejo	3			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350217	El Pitorreal	28			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350048	El Llano de Santa Rosa	9			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350170	El Capulín de Ojos Azules	9			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350139	El desmonte	1			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350053	Ojos Azules II	16			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350037	Los desechos	11			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350022	Ciénega de Los Frailes	48			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350074	El Rincón	92			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350235	El Sauz	29			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350173	El Cebollín	3			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350137	Ciénega Verde	14			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350109	El Conejo	192			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350348	El Tule Dos	24			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017592 (*)	Caravana Tipo 0, Guanacevi 2, El Tarahumar	UMM-0, 2009	2	43	1,246	3	8 horas	1	1	1	1		

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
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350013	La Bufo	85	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350462	Cordón de Las Cucarachas (La Bufo)	21			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350125	San Gerónimo	61			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350301	Mesa de Los Toros	10			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350297	El Mineral del Catorce	46			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350298	La Haciendita (Puerta de Oro)	35			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350015	Capulín de Metates	36			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350127	La Tableta	46			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350155	Acapulco	7			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350164	Berlín	8			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350426	Joya de Venados	*			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350026	La Concepción	14			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350050	Metates (Metaltos)	57			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350313	El Bajío de La Joya del Venado	8			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350317	Los desmontes	5			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350334	El Oso	10			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350364	La Mesa del Manzanillo	4			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350123	El Aguajito	16			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350082	San Juan del Negro (San Juan)	94			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350051	El Negro (Cueva del Negro)	12			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350047	Los Lobitos	12			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350215	Penitentes	7			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350344	San Miguel	*			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350079	San Ignacio de La Sierra	41			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350069	El Purgatorio	64			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350003	El Aguaje	12			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350347	El Calvario	11			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350126	Las Cruces	47			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009	035	Tepehuanes	100350239	La Soledad de San Isidro (La Soledad)	63			DGSSA002076	Tepehuanes	DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017604	Caravana Tipo 0, Tepehuanes, La Bufo	UMM-0, 2009		1		29	832	3	8 horas	1		1	1
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350038	El Dorador (El Dorado)	50	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350041	Las Flores	47					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350011	La Boquilla	7					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350100	El Tule	53					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350284	El Ojito	1					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350168	San Rafael	91					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350250	Tres Piedras	*					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350165	Buenos Aires	2					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350395	La Graniza	102					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350396	Las Cebollas	5					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350432	La Mesa Redondeada (El Tule Uno)	10					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350040	Los Espejos	6					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350163	Bajíos de las Iglesias (Los Bajíos)	4					DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro

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
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350162	Bajo de Agua Nueva	10	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	035	Tepehuanes	100350020	Ciénega de Escobar	146			DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	009	Guanaceví	100090057	Las Pomas	148			DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	009	Guanaceví	100090218	El Coyote	13			DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	009	Guanaceví	100090102	El Cedro	61			DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	009	Guanaceví	100090106	La Quebrada	117			DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	009	Guanaceví	100090050	Los Lobos	8			DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	009	Guanaceví	100090447	Arroyo Hondo	10			DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	009	Guanaceví	100090183	Arroyo Hondo	5			DGSSA001895	Hospital General Santiago Papasquiaro		
DGSSA017394	Caravana Tipo II, Tepehuanes Centro	UMM-2, 2007	1		22	896	4	8 horas		1	1		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	013	Mapimi	100130268	La Merced (Las Águilas)	2	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA017872	Hospital General 450
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	013	Mapimi	100130256	Cuba	3			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	013	Mapimi	100130099	El Refugio (El Burro)	12			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	013	Mapimi	100130550	Las Marias	168			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	013	Mapimi	100130562	Santa Rosenda	24			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	013	Mapimi	100130273	San Antonio	44			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	013	Mapimi	100130194	Nueva Estrella	82			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	013	Mapimi	100130335	Santa Elena	131			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	013	Mapimi	100130445	Santa María de La Paz (Nuevo)	116			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	013	Mapimi	100130334	San Felipe	19			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	036	Tlahualilo	100360050	Francisco I. Madero (El Quemado)	12			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	036	Tlahualilo	100360040	Oquendo	107			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009		Caneles*	100020089	El Ranchito*	32			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009		San Pedro del Gallo*	100300075	Las Laborcitas de Arriba*	9			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009		Nazas*	100150031	San Pedro del Tongo*	24			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009		Rodeo*	100240042	La Esperanza*	*			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009		San Juan de Guadalupe*	100270017	Nueva Reforma*	80			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009		Cuencamé*	100040055	San Antonio del Ojo Seco*	385			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009		San Dimas*	100260110	Vencedores*	861			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009		Peñon Blanco*	100210031	Víctor Manuel Sánchez (Jacales)*	200			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009		Rodeo*	100240028	Matalotes*	*			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009		Tamazula*	100340675	El Durazno*	1,044			DGSSA017872	Hospital General 450		
DGSSA017715	Caravana Tipo III, Mapimi, Centro	UMM-3, 2009	10		12	720	4	8 horas		1	1		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	006	General Simón Bolívar	100060018	Santa Rosa	183	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	006	General Simón Bolívar	100060019	Santa Rosalía	190			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	006	General Simón Bolívar	100060012	Ricardo Flores Magón	215			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270024	Saltillo (La Presita)	146			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270061	Los Tenamastes	6			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270029	San Isidro	39			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270085	El Progreso	2			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270095	San Francisco de Peribanes	63			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270087	La Rosita	42			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270100	El Durazno	42			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270018	Palmas Verdes	7			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270035	La Trinidad	1			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270013	El Floreño	35			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270058	El Garceño	8			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270017	Nueva Reforma	80			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	027	San Juan de Guadalupe	100270057	Casa Sola	7			DGSSA000191	Hospital General de Durango		
DGSSA017720	Caravana Tipo I San Juan de Guadalupe	UMM-1, 2009	016	16	16	1,066	3	8 horas		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		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
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	006	General Simón Bolívar	100060022	Sombreretillo del Alto	345	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS			DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	006	General Simón Bolívar	100060042	La Esperanza	35					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	006	General Simón Bolívar	100060058	El Paso de Las Trocas	30					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	006	General Simón Bolívar	100060031	El Jazminal	2					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	004	Cuencamé	100040243	Los Vallecillos	82					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	004	Cuencamé	100040018	La Cureña de Abajo	24					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	004	Cuencamé	100040017	Las Cuevas	14					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	004	Cuencamé	100040055	San Antonio del Ojo Seco	385					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	004	Cuencamé	100040065	Santa Bárbara	18					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	004	Cuencamé	100040089	El Borruel	21					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	004	Cuencamé	100040006	Compañía Ganadera Atotonilco Sociedad Cooperativa de Producción	66					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	021	Peñón Blanco	100210006	Colonia Covadonga	37					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	021	Peñón Blanco	100210027	Santa Cruz (de Marcos)	9					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	021	Peñón Blanco	100210034	El Chaparral (La Tinaja) (El Chaparral (Lagartijas))	21					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	012	Lerdo	100120089	El Ranchito	129					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	012	Lerdo	100120088	Establo La Montaña	13					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	012	Lerdo	100120110	San Gerardo	69					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	012	Lerdo	100120112	La Pitahaya	16					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	012	Lerdo	100120179	La Brecha	18					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009	012	Lerdo	100120300	Costa Azul (La Vega)	*					DGSSA000191	Hospital General de Durango
DGSSA017732 (*)	Caravana Tipo I, Simón Bolívar, La Esperanza	UMM-1, 2009		4		20	1,334	3	8 horas			1	1
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	036	Tlahualilo	100360028	Tres Postes	*	UN MÉDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTÓLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	20 DÍAS LABORALES POR 10 DÍAS DESCANSO JORNADA LABORAL DE 8 HORAS	DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA000676	Hopital General Gómez Palacio
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	036	Tlahualilo	100360073	Las Teresitas (La Siete)	1			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA000676	Hopital General Gómez Palacio
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	036	Tlahualilo	100360125	El Renegado (La Perla)	85			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA000676	Hopital General Gómez Palacio
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	007	Gómez Palacio	100070058	Dinamita	965			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA000676	Hopital General Gómez Palacio
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	007	Gómez Palacio	100070279	El Volado	226			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA000676	Hospital General de Gómez Palacio
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	007	Gómez Palacio	100070228	San Roque	164			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA017761	Hospital General Lerdo
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	013	Mapimi	100130075	Martha	970			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA017761	Hospital General Lerdo
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	013	Mapimi	100130152	Santa Marta	3			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA017761	Hospital General Lerdo
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	013	Mapimi	100130169	Veintidós de Febrero	768			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA017761	Hospital General Lerdo
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	013	Mapimi	100130278	El Mixteco (Spr Lázaro Cárdenas)	59			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA000676	Hopital General Gómez Palacio
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	013	Mapimi	100130125	San Isidro de Yermo	77			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA000676	Hopital General Gómez Palacio
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	013	Mapimi	100130254	San Martín	143			DGSSA002105	Tlahualilo De Zaragoza	DGSSA000676	Hopital General Gómez Palacio
DGSSA017621 (*)	Caravana Tipo 0, Tlahualilo	UMM-0, 2009	004	4		12	3,461	3	8 horas	1	1	1	1
32	32	32		17		1,934	44,379	102	8 horas	19	19	7	7

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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

**ANEXO 7 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**

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2017

Entidad Federativa (Escribir Nombre)

Trimestre (Escribir Nombre)

TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES)			
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres
	70 y más		
	65 a 69		
	60 a 64		
	55 a 59		
	50 a 54		
	45 a 49		
	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		

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
	Consultas por diagnóstico y/o tratamiento	Acciones de promoción o prevención			
1er.					
2o.					
3er.					
4o.					
Total					

Observaciones:

Supervisor Estatal (nombre y firma)

Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)

Responsable de Validación

I. Control Nutricional	META	REALIZADO			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
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					

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años	META	REALIZADO			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
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					

III. Enfermedades Infecciones Respiratoria Agudas en menores de cinco años	META	REALIZADO			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
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					

IV. Diabetes Mellitus	META	REALIZADO			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
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					

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	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. 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

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre

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

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre

VIII. Síndrome Metabólico

Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre

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

META REALIZADO

	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre

X. Cáncer de Mama

Porcentaje de detecciones por exploración para cáncer de mama
Porcentaje de casos nuevos de cáncer de mama

META REALIZADO

	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre

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 puérperas

META REALIZADO

	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre

XII. Prevención de defectos al nacimiento

Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron ácido fólico

META REALIZADO

	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre

XIII. Planificación Familiar

Porcentaje de mujeres activas de planificación familiar
Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar

META REALIZADO

	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre

XIV. Atención Odontológica	META	REALIZADO			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Promedio de pacientes que reciben consulta odontológica					
Porcentaje de acciones preventivas odontológicas					
Porcentaje de acciones curativas odontológicas					

XV. Vacunación	META	REALIZADO			
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Porcentaje de vacunación en embarazadas					
Porcentaje de vacunación en menores de 9 años					

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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

ANEXO 8 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

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 AÉREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AÉREOS 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 AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS 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.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal 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.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS 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*	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores 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*	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS 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 ÁREAS 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 VIÁTICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES, EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ÉSTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARÍA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS.

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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

ANEXO 9 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 PERSONAL EN EL ESTADO DE DURANGO

NIVEL ESTATAL

PERSONAL CONTRATACIÓN ENERO-DICIEMBRE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	\$ 47,973.69	\$ 5,330.41	\$ 53,304.10	Enero-Diciembre	\$ 639,649.20
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	3	\$ 33,531.45	\$ 3,725.72	\$ 37,257.17	Enero-Diciembre	\$ 1,341,258.12
							\$ 1,980,907.32

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

DGSSA003155,DGSSA003164,DGSSA017382,DGSSA017505,DGSSA017522,DGSSA017534,DGSSA017551,DGSSA017575,DGSSA017580,DGSSA017604,DGSSA017616,DGSSA017633,DGSSA017645,DGSSA017650,DGSSA017843,DGSSA017855

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	16	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Diciembre	\$ 3,301,543.68
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	16	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Diciembre	\$ 2,755,864.32
							\$ 6,057,408.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

DGSSA017370,DGSSA017510,DGSSA017720

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Diciembre	\$ 619,039.44
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Diciembre	\$ 516,724.56
							\$ 1,135,764.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

DGSSA017324,DGSSA017336,DGSSA017365,DGSSA017394

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Diciembre	\$ 825,385.92
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Diciembre	\$ 688,966.08
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	4	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	Enero-Diciembre	\$ 1,272,230.40
							\$ 2,786,582.40

UNIDAD MÓVIL TIPO 3

DGSSA017341,DGSSA017715

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	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

SUBTOTAL \$ 13,353,952.92

PERSONAL CONTRATACIÓN ENERO-MARZO

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

DGSSA017546,DGSSA017563,DGSSA017592,DGSSA017621,DGSSA017744,DGSSA017831

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	6	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	Enero-Marzo	\$ 309,519.72
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	6	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	Enero-Marzo	\$ 258,362.28
							\$ 567,882.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

DGSSA017732

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	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 \$ 662,529.00

TOTAL \$ 14,016,481.92

* 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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

**ANEXO 10 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**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS GENERADAS 2017

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

MES:	SECRETARÍA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL	SERVICIOS DE SALUD		TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS			ECONOMÍAS GENERADAS DEL RECURSO PRESUPUESTAL		
	CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA		CAPÍTULO 1000	CAPÍTULO 3000	
ENERO						
FEBRERO						
MARZO						
ABRIL						
MAYO						
JUNIO						
JULIO						
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
MONTO TRIMESTRAL						
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE.**

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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

**ANEXO 11 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**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2017

Capítulo 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			

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS

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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

**ANEXO 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
PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE DURANGO**

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 Durango, 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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 \$15,095,881.92 (Quince millones noventa y cinco mil ochocientos ochenta y un pesos 92/100 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 Durango por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Durango.

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 Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **César Humberto Franco Mariscal**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Jesús Arturo Díaz Medina**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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; haciéndosele 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, 18 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.- 464298)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
EDICTO:

TERCERO INTERESADO WHOLE IN ONE NUEVO VALLARTA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, se encuentra instaurado el juicio de amparo indirecto 1954/2017, promovido por Aviva Ruth Katz, por conducto de su apoderado Richard Zane Ayotte, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en Bucerías, municipio de Bahía de Banderas, Nayarit, consistentes en:

Todo lo actuado dentro del juicio mercantil 818/2013.

De igual manera, hágase del conocimiento del tercero interesado Whole In One Nuevo Vallarta, Sociedad Anónima de Capital Variable, que quedan en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, las copias de demanda, para su traslado, requiriéndosele para que dentro de los treinta días siguientes contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, señale domicilio en esta capital para recibir notificaciones, de conformidad con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, bajo apercibimiento que en caso de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publicará en los estrados de este Juzgado, de conformidad con el arábigo 27, fracción II, de la Ley de la materia actual; además se le hace saber al tercero interesado, que la audiencia constitucional en el presente juicio de amparo, se encuentra señalada para las NUEVE HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS DEL TRECE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO; sin que sea obstáculo a lo anterior, que la audiencia en comento se difiera en su oportunidad por falta de emplazamiento de la parte tercera interesada.

Atentamente.

Tepic, Nayarit, 01 de marzo de 2018.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Juicios Federales del Estado de Nayarit.

Lic. Jesús Amador Casas

Rúbrica.

(R.- 464761)

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... [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 Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA
PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del **juicio de amparo** número **693/2016-IV-B**, promovido por José Rubén Sánchez Solórzano en su carácter de defensor particular de Raúl Bernardo López García Gómez Deses, contra actos del **Agente del Ministerio Público responsable de la Coordinación Territorial CUH-8 de la Fiscalía Desconcentrada de Investigación en Cuauhtémoc de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad De México**, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Héctor Montes Aguilar y Joaquín Sánchez Sandoval, y se les concede un término de 30 días contado a partir de la última publicación, para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se les practicarán por medio de lista.

Atentamente
México, Distrito Federal a 05 de marzo de 2018.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
María del Rosario Licona Valentín.
Rúbrica.

(R.- 464767)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Córdoba
EDICTOS

JENNIFER PULIDO FERNÁNDEZ.

En los autos del presente juicio de amparo número **780/2017**, promovido por Eliud Neftali Lezama García, contra actos del **Juez Cuarto de Primera Instancia Especializada en Materia de Familia, con residencia en Córdoba, Veracruz**, cuyos actos reclamados se hacen consistir en *“La negativa de emitir acuerdo respecto de mi petición realizada por escrito presentado en fecha 08 de agosto del año 2017, dentro del expediente 1345/2015 del índice del Juzgado Cuarto de Primera Instancia Especializado en Materia de Familia de este Distrito Judicial de Córdoba, Veracruz”* así como el *“Acuerdo de fecha 22 de agosto del año 2017, dictado por la autoridad responsable derivado de la promoción del suscrito presentada en fecha 08 de agosto del año en curso”*, en razón de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido, por el

numeral 2º de la Ley de Amparo, en proveído de **catorce de marzo de dos mil dieciocho**, se ordenó emplazarla por este medio como tercera interesada, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. **Apercibida** que de no comparecer dentro de dicho término por sí o por apoderado que pueda representarla, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 14 de marzo de 2018.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en esta ciudad de Córdoba.

Lic. Lorenzo Oscar Ramos Martínez

Rúbrica.

(R.- 464777)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Córdoba
EDICTOS

MARTÍN VILLEGAS TOMES.

En los autos del presente juicio de amparo número **973/2017**, promovido por **Beatriz Guadalupe Martínez García, por propio derecho y en representación de sus menores hijos de apellidos Villegas Martínez**, contra actos del Juez Cuarto de Primera Instancia en Materia de Familia, con sede en Córdoba, Veracruz, cuyo acto reclamado se hace consistir en *la ilegal e infundada resolución interlocutoria dictada dentro del juicio ordinario civil 5133/2016/V, en la que resolvió modificar la medida provisional de pensión alimenticia*; en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido, por el numeral 2º de la Ley de Amparo, en proveído de **doce de marzo de dos mil dieciocho**, se ordenó emplazar por este medio como **tercero interesado Martín Villegas Tames**, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. **Apercibido** que de no comparecer dentro de dicho término por sí o por apoderado que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 12 de marzo de 2018.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en esta ciudad de Córdoba.

Licenciada Mónica Morales Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 464778)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Nogales, Sonora
EDICTO

Hago saber; que en cumplimiento al proveído de veintiocho de febrero de dos mil dieciocho, dictado en la causa penal **2/2017-II**, instruida a Jorge Alfonso Camacho Figueroa y otro, por el delito de portación de arma de fuego del uso exclusivo de Ejército, Armada y Fuerza Aérea y otro, se solicita comparezca a las once horas del veintiséis de abril de dos mil dieciocho, ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Sonora, ubicado en calle Ochoa, entre Plutarco Elías Calles y Adolfo López Mateos, sin número, con identificación oficial, a fin de desahogar los siguientes medios de prueba : 1) ampliación de declaración a su cargo (2) careo constitucional y (3) careo procesal, entre estos dos últimos.

Nogales, Sonora, a 28 de febrero de 2018.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Sonora, con sede en Nogales.

Lic. Rafaela Consuelo Vega Grajeda.

Rúbrica.

(R.- 464817)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A CAROLINA ZÚÑIGA MORENO, a quien le asiste el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo directo **D-225/2017**, promovido por JUAN ORTIZ DUARTE, por su propio derecho, contra la sentencia de cinco de junio de dos mil diecisiete, dictada por los Magistrados de la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 537/2014, relativo al recurso de apelación interpuesto contra el fallo pronunciado en el proceso 69/2013 por el Juez de lo Penal del Distrito Judicial de Huauchinango, Puebla, instruido por el delito de lesiones a título de culpa, atento a su condición de agraviada del activo en cuanto al citado delito, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarla y notificarle el auto de **diecinueve de octubre de dos mil diecisiete**, por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 27, fracción III, inciso a), de la ley de la materia.

Atentamente.

San Andrés Cholula, Puebla, a 14 de marzo de 2018.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Lic. Paulina Huerta Juárez.

Rúbrica.

(R.- 464946)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 503/2017 penal, promovido por Benigno Romero Coronel, en contra de la sentencia de treinta de septiembre de dos mil dieciséis, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 1842/2016, por auto de dieciséis de marzo en curso, la Magistrada de Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado Rubén Arreguín Espinoza, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, en los términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, esto es, a presentar alegatos o promover amparo adhesivo si así lo estiman conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 16 de marzo de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Raymundo López García.

Rúbrica.

(R.- 464947)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por nueve de marzo de dos mil dieciocho, por el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, con sede en Hermosillo, Sonora, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, se emplaza a juicio, por medio de los presentes edictos a la tercera interesada GEMOES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el Juicio de Amparo Directo Laboral 637/2017, promovido por SERGIO GONZÁLEZ CANCHOLA, contra el laudo de diecinueve de mayo de dos mil diecisiete, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con sede en esta ciudad, en el expediente 1830/2015, quien deberá presentarse ante este tribunal colegiado, ubicado en Boulevard Luis Encinas Johnson, Número 253, esquina con Monteverde, colonia San

Benito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se hace del conocimiento de la parte tercero interesada, que en caso de no comparecer por conducto de su apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio de amparo y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se verificarán por lista, que se fijará en la puerta del tribunal, con una síntesis de la determinación judicial que ha de notificarse.

Queda a su disposición de la secretaría de acuerdos de este tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Para su publicación por tres veces, 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 Mexicana, ("EXCÉLSIOR" o "EL UNIVERSAL") se expide el presente en Hermosillo, Sonora, a nueve de marzo de dos mil dieciocho. Doy Fe.

El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Magistrado Arturo Castañeda Bonfil

Rúbrica.

(R.- 464992)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Sexto Especializado en Materia Mercantil del Estado de Puebla

El C. Diligenciarario

EDICTO

DISPOSICION JUEZ SEXTO ESPECIALIZADO MATERIA MERCANTIL, PUEBLA. AUTO UNO DE MARZO DOS MIL DIECIOCHO, EXPEDIENTE 513/15 JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL ACTOR JOSE HECTOR CORTEZ ZUÑIGA, CONTRA ISIDRA LOPEZ SARMIENTO TAMBIEN CONOCIDA COMO MARIA YSIDORA YSIDRA LOPEZ SARMIENTO, SE DECRETA PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO PREDIO URBANO DENOMINADO "MANZANARES" UBICADO EN LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO OCOTLAN, MUNICIPIO CORONANGO, CHOLULA, PUEBLA, SIENDO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL, QUE CUBRE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO DEL AVALUO, EN CONSECUENCIA CITESE POR MEDIO DE EDICTOS QUE DEBERAN DE PUBLICARSE POR TRES VECES EN UN TERMINO DE NUEVE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PERIODICO SEXENIO, TABLA DE AVISOS Y LA PUERTA DE ESTE JUZGADO, CONCEDIENDOSE TERMINO NUEVE DIAS PARA FORMULAR POSTURAS Y PUJAS, QUEDAN AUTOS DISPOSICION INTERESADOS, SECRETARIA JUZGADO.

Puebla, Puebla, a doce de marzo de dos mil dieciocho.

El Diligenciarario

Lic. Roberto I Calderón Dávila

Rúbrica.

(R.- 464980)

Estados Unidos Mexicanos

Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Hermosillo, Sonora

EDICTO

Amparo directo 744/2017, promovido por Ángel Israel Vega Borbón, por conducto de su apoderado legal Ramón Omar Peña Ochoa, contra el laudo de cuatro de agosto de dos mil diecisiete, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con sede en esta ciudad, en los autos del expediente laboral 4254/2014. En cumplimiento al auto de dieciséis de octubre de dos mil diecisiete, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos, a Torquin, Sociedad Anónima de Capital Variable y a Asesores de Franquicias Profesionales, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores se les harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación.

Hermosillo, Sonora, a 16 de octubre de 2017

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.

María Margarita Domínguez Vásquez

Rúbrica.

(R.- 464990)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito,
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A Rafael Gabriel Aburto, tercero interesado en el juicio de amparo directo D-153/2017, promovido por Andrés Sandoval Soriano, por su propio derecho, contra la sentencia de **dieciséis de marzo de dos mil diecisiete**, dictada por los Magistrados de la **Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla**, en el toca 1106/2016, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 32/2012-II por el Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla, instruido por el delito de encubrimiento por receptación, **usted tiene el carácter de tercero interesado**, atento a su condición de agraviado, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo y notificarle el acuerdo de **tres de julio de dos mil diecisiete** por **edictos**, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo, deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizará por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III de la ley de la materia.

Atentamente.

San Andrés Cholula, Puebla, a 22 de marzo de 2018.

Secretaría de Acuerdos adscrito al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Lic. Paulina Huerta Juárez.

Rúbrica.

(R.- 465170)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 666/2017-II

Tercera interesada: Alma Delia Morales Chávez

En el Juicio de Amparo **666/2017-II**, promovido por ÁNGEL GARCÍA SEPÚLVEDA y ÁNGEL GARCÍA CARMONA, contra actos del JUNTA ESPECIAL NÚMERO CINCO BIS, DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE DE CUAUTITLÁN-TEXCOCO, CON RESIDENCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO y otras autoridades, se ha reconocido a Usted como tercera interesada, ordenándose su emplazamiento por edictos, que se publicarán 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, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, deberá presentarse ante esta autoridad a recoger traslado de demanda dentro del término de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, aperecidos que de no hacerlo, se le notificará por medio de lista. Se fijará en los estrados de este Juzgado copia íntegra del presente edicto, durante el emplazamiento.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, 26 de marzo de 2018.

La Secretaría del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México.

Dulce María Guerrero Zepeda

Rúbrica.

(R.- 465299)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
México
Juzgado Décimo Segundo de lo Civil
Juzgado Décimo Segundo de lo Civil en la Ciudad de México
Secretaría: "B"
Expediente: 662/2017

2017 "Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveídos de fechas trece de marzo de dos mil dieciocho y treinta y uno de julio de dos mil diecisiete deducidos del juicio **ESPECIAL MERCANTIL** promovido por **SANTANDER VIVIENDA S. A. DE C. V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE ENTIDAD REGULADA GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO**, en contra de **GARY JAMES FALBER y LAUREN R. FALBER** expediente número **662/2017** en los cuales se ordenó emplazar por medio de edictos a los

codemandados **GARY JAMES FALBER y LAUREN R. FALBER** mismos que se publicarán por tres veces consecutivas en el periódico EL DIARIO IMAGEN Y EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, en la que se le demanda, en la vía ESPECIAL MERCANTIL, las prestaciones indicadas en el escrito inicial de demanda, para que produzcan su contestación y oponga las excepciones y defensas que estime convenientes dentro del término de **TREINTA DÍAS**, quedando las copias simples de traslado exhibidas a su disposición en la Secretaría respectiva; previéndosele para que señale domicilio dentro de esta jurisdicción, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán por Boletín Judicial.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN LOS PERIÓDICOS “DIARIO IMAGEN” y “EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN”.

Ciudad de México a quince de marzo de dos mil dieciocho.

C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Elizabeth Pelcastre Pérez.

Rúbrica.

(R.- 465480)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco

Puente Grande, Jal.

EDICTO

Al margen, del Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, Puente Grande, Jalisco.

En el proceso 245/2012-VIII, instruido en contra de Oswaldo Oliva Palafox, por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, **se ordena poner a disposición** el billete de depósito **N751549**, valioso por la cantidad de **cuatro mil pesos, moneda nacional**, expedido por el Banco de Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., **a favor de quien acredite ser representante legal de la sucesión a bienes de Oswaldo Oliva Palafox**, para que comparezca ante este juzgado de Distrito, a **recogerlo de lunes a viernes**, de nueve a quince horas, en el plazo de dos años, previsto en el ordinal 50 de la Ley de Tesorería de la Federación, al término del cual prescribirá a favor del Erario Federal.

Termino que se computara a partir del dieciocho de abril de dos mil dieciocho.

Así lo proveyó y firma Alejandro Castro Peña, Juez Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, ante el secretario Santiago Humberto Navarrete Morales, que autoriza y da fe.

Atentamente.

En el Complejo Penitenciario de la Zona Metropolitana

en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a 23 de marzo de 2018.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales
en el Estado de Jalisco.

Santiago Humberto Navarrete Morales

Rúbrica.

(R.- 465443)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales

en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana

Tijuana, B.C.

EDICTO

Emplazamiento al tercero interesado Julio César García Franco.

En los autos del juicio de amparo 1329/2017 promovido por Rafayluis Félix Guerra, por propio derecho, se reclama la inconstitucionalidad del auto de formal prisión dictado en su contra, en la causa penal 987/2013, del índice del Juzgado Cuarto de lo Penal del Partido Judicial de Tijuana, Baja California.

Se ordenó emplazar al tercero interesado Julio César García Franco, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con nueve minutos del diez de abril de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., 20 de marzo de 2018.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

Gianna Paola Dalle Mese Partida.

Rúbrica.

(R.- 465444)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado 7o. de Distrito
Mesa de Ejecución de Penas
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO DE NOTIFICACIÓN

En el proceso penal 64/2014-III; mediante auto de dieciséis de marzo de dos mil dieciocho, se ordenó notificar por medio de edictos a Ana Gabriela Bañuelos Moreno, persona que aparece como propietario del automotor con número de placas EHS6033, número de serie 1GYEK63N33R102669, MODELO 2003, marca Cadillac, línea, Escalade, ocho cilindros, cinco puertas, color negro.

Lo anterior, a fin de que dentro del plazo de tres meses, contados a partir del siguiente al en que se publique el presente, comparezca a este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chihuahua, sito en avenida Tecnológico número mil seiscientos setenta (1670) del fraccionamiento Fuentes del Valle, en ciudad Juárez, a solicitar la devolución del automotor descrito, previa acreditación de su propiedad, con el apercibimiento expreso que de no hacerlo dentro del plazo estipulado, con fundamento en el artículo 182-Ñ del Código Federal de Procedimientos Penales, éste causará abandono a favor del erario Federal.

Atentamente
En Ciudad Juárez, Chih., a 16 de marzo de 2018
Por acuerdo del Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Chihuahua
La Secretaria
Lic. Norma Rodríguez Simental
Rúbrica.

(R.- 465447)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a las tercero interesadas Christina Nicole Tejeda Napoli y Marcia Elizabeth Napoli Tejeda.

En los autos del juicio de amparo 1319/2017 promovido por Brittany Louse Fecher, también conocida como Brittany Fisher Louse, o Brittany Louise Fisher, por propio derecho, se reclama la inconstitucionalidad del auto de formal prisión dictado en su contra, en la causa penal 18/2016, del índice del Juzgado Séptimo de lo Penal del Partido Judicial de Tijuana, Baja California.

Se ordenó emplazar a las tercero interesadas Christina Nicole Tejeda Napoli y Marcia Elizabeth Napoli Tejeda, por EDICTOS haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibidas que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con veintinueve minutos del veintisiete de marzo de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a las tercero interesadas de referencia.

Atentamente
Tijuana, B.C., 20 de marzo de 2018.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Gianna Paola Dalle Mese Partida.
Rúbrica.

(R.- 465452)

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

En los autos del juicio número 1086/2017-III, promovido por **Edmundo Chávez Miranda**, contra actos de la **Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia, Juez y Actuarios, adscritos al Juzgado Cuadragésimo Quinto Civil, todos de la Ciudad de México**; por auto de **veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete**, se admitió a trámite la demanda de amparo en la que se tuvo como terceros a **Jesús Lara Hernández y Comisión para Regulación de la Tenencia de la Tierra, ahora Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS)**; en dicha demanda se señaló como acto reclamado: todos los decretos y resoluciones que la sala responsable emita en el toca **828/2017**, así como la ejecución que el juez responsable pretenda efectuar en el juicio de origen **478/2014**, pues el garante se ostenta como tercero extraño al procedimiento de mérito, en el que aduce afecta sus intereses, ya que manifiesta ser poseedor y propietario del bien inmueble materia de la litis; hasta el día de hoy no se ha podido notificar al tercero interesado **Jesús Lara Hernández**, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas instituciones, quienes en cumplimiento a los requerimientos realizados por este Juzgado de Distrito, proporcionaron la información sobre los datos del

domicilio del tercero en mención, sin que se haya podido realizar la notificación a dicha tercera; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero interesado **Jesús Lara Hernández** que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, en la Ciudad de México**, dentro de los **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le hará las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de **quince de marzo de dos mil dieciocho**.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

Ciudad de México, quince de marzo de dos mil dieciocho.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Olga Borja Cárdenas.

Rúbrica.

(R.- 465546)

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

Manuel Gutiérrez Méndez

(Testigo)

Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal 27/2014-V, instruido en contra de Juan Pedro Rodríguez Chávez y otro, por el delito de **posesión de cartuchos del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea** y otros, se dictó un proveído de fecha veintisiete de marzo de dos mil dieciocho, en el cual, entre otras cosas, se señalaron las doce horas con veinte minutos del veinticuatro de abril de dos mil dieciocho, para la celebración de la declaración testimonial a su cargo, ordenándose la notificación de Manuel Gutiérrez Méndez, por medio de edictos en atención a que se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte" que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndole del conocimiento que deberá comparecer en la hora y fecha indicadas, al recinto oficial que ocupa este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución número 241 poniente, zona centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificado, para la práctica de la diligencia antes mencionada.

Lo que se comunica para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, N.L., 27 de marzo de 2018

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

Rubí Sandoval Aguilera

Rúbrica.

(R.- 465556)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla. EDICTO. Para emplazar a: **Mariela Jazmín González Galindo, Marbella Martínez Martínez y Mireya Mateo Baños**, en su carácter de terceras interesadas. En el juicio de amparo 1273/2017, promovido por **Emmanuel Fong Juárez**, contra actos de la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo a las terceras interesadas **Mariela Jazmín González Galindo, Marbella Martínez Martínez y Mireya Mateo Baños**. Queda en la Secretaría del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, copia de la demanda para que comparezcan si a su interés conviniera, y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se hace de su conocimiento que deberán comparecer a juicio dentro del término de treinta días, de no hacerlo, se seguirá el juicio 1273/2017; asimismo, se le requiere para que señalen domicilio en Puebla Capital o en San Andrés Cholula, Puebla, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se les harán por medio de lista.

San Andrés Cholula, Puebla, 22 de marzo de 2018.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Licenciada Silvia Picazo Salamanca.

Rúbrica.

(R.- 465562)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

Servando Huwando Ezquivel.

Tercero Interesado.

En el juicio de amparo 1418/2017 1-B, promovido por Rigoberto Guillén Pérez, contra actos del Juez Tercero del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y otra autoridad, a quienes atribuyó como acto reclamado "la ilegal orden de desocupación e inminente desposesión emitida en el auto de seis de noviembre de dos mil diecisiete dictado en el expediente 573/2016, del índice del Juez responsable, asimismo, señaló como derechos fundamentales vulnerados los consagrados en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ordenó emplazar a juicio con el carácter de tercero interesado a Servando Huwando Ezquivel.

Por otra parte, hágase saber a la parte tercera interesada que se señalaron las **nueve horas con treinta y dos minutos del nueve de mayo de dos mil dieciocho**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Las copias simples de la demanda quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado federal, en el entendido que cuenta con **treinta días** después de la última publicación, para comparecer ante este órgano de control constitucional, con el apercibimiento que de no hacerlo así y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, las subsecuentes notificaciones de carácter personal se practicarán por lista que se publicará en los estrados de este juzgado de distrito.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 26 de marzo de 2018

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas

Lic. Nelson Loranca y Campos.

Rúbrica.

(R.- 465049)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

Servando Huwando Ezquivel.

Tercero Interesado.

En el juicio de amparo 1420/2017 2-B, promovido por María Teresa Canacasco Oropeza, contra actos del Juez Tercero del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y otra autoridad, a quienes atribuyó como acto reclamado "la ilegal orden de desocupación e inminente desposesión emitida en el auto de seis de noviembre de dos mil diecisiete dictado en el expediente 573/2016, del índice del Juez responsable, asimismo, señaló como derechos fundamentales vulnerados los consagrados en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ordenó emplazar a juicio con el carácter de tercero interesado a Servando Huwando Ezquivel.

Por otra parte, hágase saber a la parte tercera interesada que se señalaron las **nueve horas con treinta minutos del nueve de mayo de dos mil dieciocho**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Las copias simples de la demanda quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado federal, en el entendido que cuenta con **treinta días** después de la última publicación, para comparecer ante este órgano de control constitucional, con el apercibimiento que de no hacerlo así y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, las subsecuentes notificaciones de carácter personal se practicarán por lista que se publicará en los estrados de este juzgado de distrito.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 26 de marzo de 2018

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas

Lic. Juan Overath Roque Cruz.

Rúbrica.

(R.- 465050)

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional que a la letra dice: “Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

En los autos del Juicio de Amparo número **579/2017**, promovido por **Lindoro Aarón Espinoza Bauza**, contra actos del **Agente del Ministerio Público Unidad Investigadora número 3, Agencia Investigadora del Ministerio Público, Fiscalía Desconcentrada de Investigación en Delitos Ambientales y en Materia de Protección Urbana de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y otras autoridades**, radicándose en el Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, donde se ordenó emplazar por edictos a la moral tercero interesada **Inmobiliaria Interamericana, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de su apoderado o de quien legalmente la represente**, mismos que habrán de publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, en términos de su numeral 2, en los que se hace de su conocimiento que el apoderado o quien legalmente represente a la moral tercero interesada deberá presentarse en este órgano federal, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; además se fijará en la puerta de esta autoridad una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término, no compareciere se seguirá el juicio de derechos fundamentales de mérito, y se realizarán las subsecuentes notificaciones por lista de acuerdos de este juzgado federal.

Ciudad de México, 13 de marzo de 2018

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Licenciado Hugo Salazar Zavaleta
Rúbrica.

(R.- 465566)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo 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 FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EMPLAZAMIENTO DE LA DEMANDADA: CABAL CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio Ordinario Civil **321/2017**, promovido por **INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA** en contra de **CABAL CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.**, ante este Juzgado se dictó un auto el **veintiuno de agosto de dos mil diecisiete**, que en la parte conducente dice:... **ADMISIÓN.** *Se tiene por presentada la demanda de ELVIRA GUTIÉRREZ AGUILAR, en su carácter de apoderada legal del INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (INIFED), personalidad que acredita y se le reconoce en términos de la copia certificada del instrumento notarial número 58,424 que exhibe para tal efecto, la cual, previo cotejo y compulsu devuélvase a su representante por conducto de persona autorizada; por el que demanda en la vía ORDINARIA CIVIL de CABAL CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., las diversas prestaciones que enumera en el capítulo respectivo. Con fundamento en los artículos 1º, 19, 276, 280, 322, 327 y demás aplicables del Código Federal de Procedimientos Civiles, SE ADMITE a trámite la demanda en la vía y forma propuesta; en consecuencia, con las copias simples del escrito inicial de demanda y anexos que se acompañan a la presente, así como de este auto debidamente, cotejadas y selladas, córrase traslado y emplácese a la demandada CABAL CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V., (...) para que en el plazo de NUEVE DÍAS, produzca la contestación a la demanda instaurada en su contra; oponga defensas y excepciones que tenga que hacer valer en su favor y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por rotulón, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles y en el entendido que las prestaciones que se le reclaman son: “A).- Se reclama el pago de la cantidad de \$447,939.36 (cuatrocientos cuarenta y siete mil novecientos treinta y nueve pesos 36/100 m.n.), por concepto de anticipo pendiente de amortizar y sanciones oír incumplimiento. B. El pago de los gastos y costas que con motivo de este juicio se lleguen a originar ...”* Luego mediante auto de **veintiséis de febrero de dos mil dieciocho**, se ordenó el emplazamiento a juicio de

la demandada **CABAL CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.**, por medio de edictos a costa de la parte actora, mismo que contendrá una relación sucinta de la demanda, y se publicarán 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, haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, se fijará, además, en la puerta del tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Si, pasado este término, no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón; se hace de su conocimiento, que quedan a su disposición las copias de traslado en la Secretaría de este juzgado.

Atentamente.

Ciudad de México, a 05 de Marzo de 2018.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Berenice Contreras Segura.

Rúbrica.

(R.- 464468)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos

EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

Juan Carlos Velten Funcia, en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo **1041/2016-I**, promovido por el quejoso **Rene Ramírez Flores**, contra actos del Fiscal Regional Sur Poniente en Jojutla, Morelos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, reclamando: *“(i) del Fiscal Regional Sur Poniente, señalado como responsable se le reclama la resolución de fecha 15 de abril del 2016, de la cual se advierte el acuerdo de ponencia de no ejercicio de la acción penal, dictado en la averiguación previa TL02/159/2010, el cual confirma la propuesta que formulo el Agente del Ministerio Publico investigador”*, juicio de amparo que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, edificio “B”, nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el **carácter de parte tercero interesado** y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, 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 a la Ley de la Materia, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de amparo de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para **diez horas con cinco minutos del nueve de marzo de dos mil dieciocho**. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, 28 de febrero de 2018.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Israel Orduña Espinosa

Rúbrica.

(R.- 464562)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Primer Circuito
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán,
con residencia en Morelia, Mich.
Sección Amparo
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A:

1. GLORIA GUADALUPE HERNÁNDEZ SALCEDO, CONCUBINA DEL FINADO ENRIQUE HERNÁNDEZ SALCEDO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO I-730/2017, PROMOVIDO POR ADRIÁN ALONSO GUERRERO COVARRUBIAS, CONTRA ACTOS DEL JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA Y JEFE DE GRUPO DE LA POLICÍA MINISTERIAL, AMBOS DE TANHUATO MICHOACÁN Y DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA MINISTERIAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE MORELIA, DE QUIENES RECLAMA: LA ORDEN DE APREHENSIÓN O DETENCIÓN LIBRADA EN SU CONTRA, ASÍ COMO SU EJECUCIÓN; EL LICENCIADO REYNALDO PIÑÓN RANGEL, JUEZ CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN ACUERDO DE QUINCE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B), PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE AMPARO EN VIGOR, PUBLÍQUENSE LOS PRESENTES EDICTOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y EN UNO DE MAYOR CIRCULACIÓN LOCAL, A FIN DE EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA GLORIA GUADALUPE HERNÁNDEZ SALCEDO, CONCUBINA DEL FINADO ENRIQUE HERNÁNDEZ SALCEDO, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LÍNEAS QUE ANTECEDEN, HÁGASELE SABER A ÉSTA QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN ESTE JUZGADO FEDERAL A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERÉS CONVENGA; ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO. PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL; EN EL ENTENDIDO QUE SI LLEGADA ESA FECHA SE ENCUENTRA TRANSCURRIENDO EL LAPSO SEÑALADO, ESTE JUZGADO PROVEERÁ LO CONDUCTENTE EN RELACIÓN CON SU DIFERIMIENTO; IGUALMENTE, SE LE HACE SABER QUE DEBE SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN MORELIA, MICHOACÁN, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN EL NUMERAL 27, FRACCIÓN III, INCISO A), DE LA CITADAS LEY.

Morelia, Michoacán, 26 de marzo de 2018.
Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en Morelia.

Lic. Reynaldo Piñón Rangel
Rúbrica.

(R.- 465079)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
EDICTO.

TERCEROS INTERESADOS: ALEJANDRO GUERRA SEGURA, LOURDES LAZOS MARTÍNEZ
E INMOBILIARIA PLAYA CARIBE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

Dentro del juicio de amparo directo 656/2017, promovido por Jeffrey Bruce Kaplan, contra la sentencia de cuatro de octubre de dos mil diecisiete, dictada por la Quinta Sala Especializada en Materia Civil y Mercantil del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Quintana Roo (antes Quinta Sala Especializada en Materia Civil), en el toca civil 128/2017; en cumplimiento del auto dictado en esta fecha, se emplaza al presente juicio de amparo por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, a los terceros interesados Alejandro Guerra Segura, Lourdes Lazos Martínez e Inmobiliaria Playa Caribe, Sociedad Anónima de Capital Variable haciéndoles saber que podrán acudir ante este Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, ubicado en Avenida Andrés Quintana Roo, 245, supermanzana 50, manzana 57, lote 1, torre A, tercer piso, Cancún, Quintana Roo, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, para que en su caso, hagan valer los derechos que a sus intereses convengan Asimismo, se les informa que una vez que transcurra el plazo referido, cuentan con quince días posteriores para presentar amparo adhesivo o alegatos de conformidad con el artículo 181 de la Ley de Amparo, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; así en el plazo de tres días deberán señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el juicio, practicándose las subsecuentes por medio de lista. Queda a su disposición una copia de la demanda de amparo en la secretaría de acuerdos de este tribunal, fíjese en la puerta de este tribunal una copia íntegra del edicto a publicar por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 8 de marzo de 2018

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Lic. Claudia Berenice Anguiano Rentería

Rúbrica.

(R.- 465085)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos

EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

Juana Campos López, Elmer, Mayra, Norma, Angélica, Jazmín, Isalia e Iván, todos de apellidos Téllez Campos, en el lugar donde se encuentren:

En los autos del juicio de amparo **645/2017-V**, promovido por la parte quejosa **Adriana Giselle Téllez López**, por conducto de su representante legal **Teresa López Mendoza**, contra actos del Juez Primero Civil de Primera Instancia del Noveno Distrito Judicial en el Estado de Morelos, reclamando: **“VIII NORMA GENERAL, ACTO U OMISIÓN QUE DE LA AUTORIDAD SE RECLAMA Todo lo actuado hasta la fecha dentro del expediente número 458/2015, relativo a la Sucesión Intestamentaria a bienes de ALBINO TÉLLEZ VILLALBA, tramitado por todos y cada uno de los terceros interesados ante el C. JUEZ PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE JIUTEPEC, ESTADO DE .MORELOS, con todas las consecuencias de hecho y derecho que del mismo deriven, incluyendo la protocolización de la adjudicación de bienes ante el NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN de las principales constancias de dicho juicio, ya que mi menor hija de nombre ADRIANA GISELLE TÉLLEZ LÓPEZ, resulta ser descendiente en primer grado y por ende, heredera del autor de esa mortuoria, y no ha sido citada legalmente al mismo procedimiento conforme a la legislación adjetiva local.”**, juicio de amparo que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, edificio “B”, nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el **carácter de parte terceros interesados** y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el

Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, 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 a la Ley de la Materia, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de amparo de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para **once horas del veintiséis de marzo de dos mil dieciocho**. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, 6 de marzo de dos mil dieciocho.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito
en el Estado de Morelos
Israel Orduña Espinosa.
Rúbrica.

(R.- 464466)

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

PARA NOTIFICAR A:

DIRECTOR DEL PERIÓDICO "UNOMASUNO"

Ante el **Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, se tramita el procedimiento judicial en materia de derecho de réplica 70/2018-I, en contra del director del periódico "unomasuno", y otro.

Por auto de **tres de abril de dos mil dieciocho**, por corresponder al estado procesal de los autos, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley Reglamentaria del Artículo 6o, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Derecho de Réplica, se señaló las **DOCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DOS DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO**, para que tenga verificativo la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, la cual se verificará concurren o no las partes.

Por lo anterior, se proveyó respecto a las pruebas ofrecidas en autos, dentro de las cuales se encuentra la confesional a cargo del **director del periódico "unomasuno"**, y tomando en consideración que el emplazamiento se realizó mediante instructivo fijado en términos del artículo 312 del Código Federal de Procedimientos Civiles; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Reglamentaria del Artículo 6o, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Derecho de Réplica, se ordenó citar al mencionado demandado, para absolver posiciones en el día y hora antes señalados, **POR MEDIO DE EDICTOS**, que se publicarán por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber que deberá presentarse al **Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, sito en el **Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro** ubicado en **Avenida Eduardo Molina número dos, esquina Sidar y Rovirosa, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal quince mil novecientos sesenta, en esta ciudad**, el día y hora señalados para el desahogo de la prueba confesional a su cargo, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confeso de aquellas posiciones calificadas previamente de legales, en términos de lo dispuesto por los artículos 104 y 124, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 03 de abril de 2018
La Secretaria

Licenciada Sara Cortés Méndez

Rúbrica.

(R.- 465515)

Sinaloa

Poder Judicial

Juzgado Mixto de Primera Instancia

Distrito Judicial de Elota, La Cruz, Sinaloa

**Juzgado de Primera Instancia del Ramo Mixto del Distrito Judicial de Elota,
con residencia en la ciudad de La Cruz, Elota, Sinaloa**

EDICTO DE REMATE

Que en el expediente **54/2008**, formado al juicio **Ejecutivo Mercantil Por El Pago De Pesos**, promovido ante este juzgado por **Crediaavance, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple Entidad No Regulada**; en contra de **Nabor Péres Alvarado y/o Nabor Pérez Alvarado y Hermelinda Bojórquez Bojórquez**, se ordena sacar a remate en Primera Almoneda el bien Inmueble que a continuación se describe:

Lote de terreno Agrícola marcado con el número 107, de la colonia Buenos Aires, municipio de Elota, Sinaloa, con una superficie de 20-00-00 hectáreas, con inscripción número **14**, libro **21.**, Sección **I** Documentos Públicos, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: 410.00 metros con lote 88 y 89;

Al Sur: 410.00 metros con calle 5,

Al Oriente: 490.00 metros con lote 108 y

Al Poniente: 490.00 con lote 106.

La postura legal del inmueble para el remate la cantidad de **\$574,000.00 (quinientos setenta y cuatro mil pesos 00/100 moneda nacional)**, importe de las dos terceras partes del avalúo pericial practicado.

Visto que del certificado de gravamen aparece como diverso acreedor **Comersin, S.A. de C.V.**, se ordena se le haga saber el estado que guarda la ejecución en la misma convocatoria de remate para que haga valer su derecho, en los términos de ley. Artículo 562 del Código de Procedimientos Civiles, aplicado en supletoriedad al Código de Comercio.

SE SOLICITAN POSTORES.

La Almoneda tendrá verificado en el local que ocupa este Juzgado sito en avenida Saúl Aguilar Pico sin número entre avenida de la Juventud y calle Poniente 14, colonia Miramar, Unidad Administrativa, **a las 11:00 horas del día 15 quince de mayo de 2018 dos mil dieciocho.**

Este edicto se publicará por dos veces, de cinco en cinco días en los periódicos el **Diario Oficial de la Federación y en las tablas de avisos de este Juzgado**. En la inteligencia de que las publicaciones deberán utilizarse utilizando fuente de la letra legible y de tamaño no menor de ocho puntos, debiéndose realizar la última publicación por lo menos 5 cinco días hábiles antes de la fecha señalada para la venta judicial.

Atentamente

La Cruz, Elota, Sinaloa a 14 de febrero de 2018.

Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Elota.

Secretario Segundo de Acuerdos.

Lic. Fernando Guadalupe González Márquez.

Rúbrica.

(R.- 465602)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Chiapas

Juzgado Segundo del Ramo Penal de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, Chiapas

Expediente Número: 43/2012

EDICTO

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO PENAL PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS GRAVES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE CHIAPA, CINTALAPA Y TUXTLA.- Cintalapa de Figueroa, Chiapas, a 13 trece de marzo de 2018 dos mil dieciocho.-----

En el expediente penal número **43/2012** instruido en contra de **JOAQUÍN MATA LÓPEZ**, en orden al delito de **HOMICIDIO CALIFICADO**, cometido en agravio de la persona que en vida respondiera al nombre de **LAURA DALLANA CRUZ GONZÁLEZ**, se pronunció un acuerdo que en la parte considerativa literalmente dice: -----

“...Tomando en consideración a que la reposición del procedimiento que se sigue en la presente causa, es en cumplimiento a la ejecutoria de amparo de **18 dieciocho de octubre de 2017 dos mil diecisiete**, emitida en el juicio de amparo directo número **320/2016**, por el **Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal y Civil del Vigésimo Circuito**, y en atención a que dicho Tribunal Federal, ha sostenido en el diverso Juicio de amparo directo **269/2016**, promovido por **Martín Pérez Pérez**, que en tratándose de la localización de peritos, debe agotarse los medios de búsqueda necesarios, entre ellos la publicación de edictos, por lo que en se contexto este Juzgador, considera prudente señalar con fundamento en el artículo 180 de la Ley adjetiva penal, las **11:00 once horas**, del **30 treinta de abril de 2018 dos mil dieciocho**, a efectos de celebrarse la ratificación de los dictámenes siguientes: -----

- **DICTÁMENES DE RASTREO HEMÁTICO** en el objeto denominado grifa de fierro conocida como pata de cabra; de **RASTREO HEMÁTICO** en el pasillo de la puerta trasera que conduce al patio de la casa en que sucedieron los hechos, ambos de 24 veinticuatro de febrero de 2012 dos mil doce, emitidos por la perito químico oficial **ANA RUTH TOALÁ CULEBRO**. -----

- **DICTAMEN TOXICOLÓGICO** practicado al acusado **JOAQUÍN MATA LÓPEZ**, por el perito químico oficial **ANA RUTH TOALÁ CULEBRO**. -----

Perito que deberá comparecer debidamente identificada ante el despacho del este **Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla**, con residencia en *Rancho San José, Ejido Lázaro Cárdenas, Carretera Internacional km. 1000, Cintalapa de Figueroa Chiapas*, apercibiéndosele que en caso de no comparecer sin causa justificada, se hará acreedora a una multa equivalente a 15 quince unidades de medidas y actualización, tomando como base el valor inicial diario equivalente a \$80.60 ochenta pesos con sesenta centavos moneda nacional, conforme lo dispone el artículo segundo transitorio, del Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Desindexación del Salario Mínimo, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 nueve de enero de 2018 dos mil dieciocho, mismo que asciende a la cantidad de \$1,209.00 mil doscientos nueve pesos, lo anterior de conformidad con el artículo 34, fracción I, de la Ley Adjetiva Penal.-----

En razón a lo anterior y para efectos que la perito **ANA RUTH TOALÁ CULEBRO**, se entere de lo ordenado en este proveído y así lograr la comparecencia de la profesionista en cita, a este Órgano jurisdiccional, con fundamento en el **artículo 203, parte in fine, ultima hipótesis del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas**, se ordena hacer la citación correspondiente por **medio de edicto**, mismo que será publicado en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN** por única ocasión; en ese sentido, se ordena remitir el oficio correspondiente al **Oficial Mayor del Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia del Estado**, acompañando el edicto condigno, a efectos de hacer los trámites administrativos correspondientes para la publicación del mismo, debiendo informar el cumplimiento dado al presente mandamiento dentro del término de **72:00 setenta y dos horas**, en la inteligencia que esto implica remitir las constancias correspondientes que justifiquen dicha publicación, mismas que comenzaran a computarse a partir del recibo del oficio que al efectos se le remita, apercibido que en caso de no dar cumplimiento, dentro del término requerido, se hará acreedor a una multa equivalente a 15 quince unidades de medidas y actualización, tomando como base el valor inicial diario equivalente a \$80.60 ochenta pesos

con sesenta centavos moneda nacional, conforme lo dispone el artículo segundo transitorio, del Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Desindexación del Salario Mínimo, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 nueve de enero de 2018 dos mil dieciocho, mismo que asciende a la cantidad de **\$1,209.00 mil doscientos nueve pesos**, lo anterior de conformidad con el artículo 34, fracción I, de la Ley Adjetiva Penal.-----

Lo que se ordena publicar en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN por **única ocasión**; en nombre del PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, a efectos que la perito **ANA RUTH TOALÁ CULEBRO**, se entere de lo ordenado en el proveído de 13 trece de marzo de 2018 dos mil dieciocho.-----

Dado en el Ejido Lázaro Cárdenas, Municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas, a **13 trece de marzo de 2018 dos mil dieciocho**.-----

Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo del Ramo Penal para la
Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla.

Lic. Juan Gabriel Jiménez Velázquez.

Rúbrica.

(R.- 465608)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Chiapas
Juzgado Segundo del Ramo Penal de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, Chiapas
Expediente Número: 57/2010
EDICTO

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO PENAL PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS GRAVES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE CHIAPA, CINTALAPA Y TUXTLA.- Cintalapa de Figueroa, Chiapas, a 12 doce de marzo de 2018 dos mil dieciocho.-----

En el expediente penal número **57/2010** instruido en contra de **JOSELITO MORALES CRUZ**, en orden a la comisión del delito de **VIOLACIÓN EQUIPARADA**, cometido en agravio de una menor (nombre omitido para proteger su identidad), se pronunció un acuerdo que en la parte considerativa literalmente dice: -----

“...Para efectos de dar cumplimiento lo ordenado por el **Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito**, en el amparo directo **367/2017**, promovido por **JOSELITO MORALES CRUZ**; con fundamento en el artículo 180 de la Ley adjetiva penal, se señalan las **10:00 diez horas**, del **30 treinta de abril de 2018 dos mil dieciocho**, a efectos de celebrarse la ratificación del **certificado médico ginecológico y proctológico** de 9 nueve de marzo de 2010 dos mil diez, elaborado por la doctora **ESPERANZA DE JESÚS CASTILLEJOS VÁZQUEZ**, quien deberá comparecer debidamente identificada ante el despacho del este **Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla**, con residencia en *Rancho San José, Ejido Lázaro Cárdenas, Carretera Internacional km. 1000, Cintalapa de Figueroa Chiapas*, apercibiéndosele que en caso de no comparecer sin causa justificada, se hará acreedora a **una multa equivalente a 15 quince unidades de medidas y actualización**, tomando como base el valor inicial diario equivalente a \$80.60 ochenta pesos con sesenta centavos moneda nacional, conforme lo dispone el artículo segundo transitorio, del Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Desindexación del Salario Mínimo, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 nueve de enero de 2018 dos mil dieciocho, mismo que asciende a la cantidad de **\$1,209.00 mil doscientos nueve pesos**, lo anterior de conformidad con el artículo 34, fracción I, de la Ley Adjetiva Penal.-----

En razón a lo anterior y para efectos que la perito **ESPERANZA DE JESÚS CASTILLEJOS VÁZQUEZ**, se entere de lo ordenado en este proveído y así lograr la comparecencia de la profesionista en cita, a este Órgano jurisdiccional, con fundamento en el **artículo 203, parte in fine, ultima hipótesis del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas**, se ordena hacer la citación correspondiente por **medio de edicto**, mismo que será publicado en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN** por única ocasión; en ese sentido, se ordena remitir el oficio correspondiente al **Oficial Mayor del Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia del Estado**, acompañando el edicto condigno, **a efectos de hacer los trámites administrativos correspondientes para la publicación del mismo**, debiendo informar el cumplimiento dado al presente mandamiento dentro del término de **72:00 setenta y dos horas**, en la inteligencia que esto implica

remitir las constancias correspondientes que justifiquen dicha publicación, mismas que comenzaran a computarse a partir del recibo del oficio que al efectos se le remita, apercibido que en caso de no dar cumplimiento, dentro del término requerido, se hará acreedor a una multa equivalente a 15 quince unidades de medidas y actualización, tomando como base el valor inicial diario equivalente a \$80.60 ochenta pesos con sesenta centavos moneda nacional, conforme lo dispone el artículo segundo transitorio, del Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Desindexación del Salario Mínimo, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 nueve de enero de 2018 dos mil dieciocho, mismo que asciende a la cantidad de \$1,209.00 mil doscientos nueve pesos, lo anterior de conformidad con el artículo 34, fracción I, de la Ley Adjetiva Penal.-----

Lo que se ordena publicar en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN por única ocasión; en nombre del PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, a efectos que la perito ESPERANZA DE JESÚS CASTILLEJOS VÁZQUEZ, se entere de lo ordenado en el proveído de 12 doce de marzo de 2018 dos mil dieciocho.-----

Dado en el Ejido Lázaro Cárdenas, Municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas, a 12 doce de marzo de 2018 dos mil dieciocho.-----

Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo del Ramo Penal para la
Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla.

Lic. Juan Gabriel Jiménez Velázquez.

Rúbrica.

(R.- 465611)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recursos y Servicios
Administración Central de Recursos Materiales
300-04-00-00-00-2018-080

ASUNTO: SE NOTIFICA INICIO DE PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA CONTRATO CO-FMCA-LP-M-17/09, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA CORRESPONDIENTE A LA AMPLIACIÓN Y REORDENAMIENTO DE LA ADUANA DE MIGUEL ALEMÁN.

Ing. Arturo White González.

Administrador Único de la persona moral

Antares Construcciones e Ingeniería, S.A. de C.V.

Presente

De conformidad con los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 8, 9, 32, 35, 36, 38 y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 13, 15, 61 fracción I, 62 fracción II, penúltimo y último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en lo sucesivo "**LA LEY**"; 124, 125, 127 fracciones II, III, IV y XI, 128 y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en adelante "**EL REGLAMENTO**"; ordenamientos vigentes en la fecha de adjudicación del contrato CO-FMCA-LP-M-017/09; 2, 10, 17 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con los artículos 1 y 8 fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1, 2, apartado B, fracción X, inciso d), 11 fracción I, en relación con el 13 fracción I, 40, fracción XXXI, en relación con el 41, apartado D, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria en vigor, se le notifica a usted como representante legal de la persona moral Antares Construcciones e Ingeniería, S.A. de C.V., el Inicio del procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato CO-FMCA-LP-M-17/09, en adelante "**EL CONTRATO**"...

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, el suscrito determina:

PRIMERO. Derivado de los incumplimientos señalados en el Capítulo de **INCUMPLIMIENTOS** del presente oficio, se le comunica a su representada que se inicia el Procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato CO-FMCA-LP-M-017/09 y convenio de diferimiento CO-FMCA-LP-M-017/09-1, suscritos para la ejecución de los trabajos de "Construcción de la segunda etapa correspondiente a la Ampliación y Reordenamiento de la Aduana de Miguel Alemán", suscritos entre su representada la persona moral **ANTARES CONSTRUCCIONES E INGENIERÍA, S.A. DE C.V.** y el Servicio de Administración Tributaria.

SEGUNDO. Se le otorga a su representada, un término de **QUINCE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la recepción de este ocurso, para que exponga y alegue lo que a su derecho convenga, así como para que aporte en su caso, las pruebas que estime convenientes; mismos que deberá presentar en la oficina de la Administración de Recursos Materiales "2" de la Administración Central de Recursos Materiales, de la Administración General de Recursos y Servicios, del Servicio de Administración Tributaria, ubicada en calle Sinaloa número 43, piso 5°, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en un horario de 8:00 a 17:00 horas, de lunes a jueves y viernes de 8:00 a 15:00 horas.

TERCERO. Con fundamento en lo previsto por el artículo 62, penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la **Cláusula VIGÉSIMA SEGUNDA**, párrafos quinto, sexto y séptimo de **"EL CONTRATO"**, su representada deberá devolver a este Órgano Desconcentrado a través de la Residencia de Obra, toda la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos de obra derivados de **"EL CONTRATO"**, en un término de **DIEZ DÍAS NATURALES**, contados a partir de que sea notificado el presente oficio, con el cual se da inicio al Procedimiento de Rescisión Administrativa.

CUARTO: Con fundamento en lo establecido por el artículo 62, penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se le cita para que en un término de **DIEZ DÍAS NATURALES**, contados a partir de que sea notificado el presente oficio, se presente en las oficinas que ocupa la Administración de Recursos Materiales "2", dependiente de la Administración Central de Recursos Materiales de la Administración General de Recursos y Servicios del Servicio de Administración Tributaria, con domicilio ubicado en Calle de Sinaloa 43, 5° Piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México ante la presencia del Residente de **"LA OBRA"** para la elaboración del **Acta Circunstanciada** del estado en que se encuentran los trabajos y la entrega de documentación relativa a **"EL CONTRATO"**, apercibido que en caso de no comparecer, se levantará la misma en su ausencia.

QUINTO: De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le informa que el expediente relativo estará a su disposición para su consulta en la Administración de Recursos Materiales "2" de la Administración Central de Recursos Materiales, con domicilio ubicado en Calle de Sinaloa 43, 5° Piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en un horario de 8:00 a 17:00 horas, de lunes a jueves y viernes de 8:00 a 15:00 horas, deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Atentamente
Ciudad de México, 06 de abril de 2018.
Administrador Central de Recursos Materiales.
Ing. Miguel Ángel de León Bustamante.
Rúbrica.

(R.- 465497)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades

VÍCTOR MANUEL ESTUDILLO RÍOS, en el procedimiento resarcitorio **DGR/C/03/2018/R/13/148**; por acuerdo de 02 de abril de 2018, se ordenó su notificación por edictos, respecto de la conducta presuntamente irregular que se le atribuye en su carácter de Subdirector de Recursos Financieros de Servicios de Salud en Veracruz de Ignacio de la Llave, la cual se hace consistir en que: autorizó pólizas operadas con recursos de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal 2013 (Seguro Popular), por los cuales, se destinaron recursos para la adquisición de medicamentos a un precio superior al de referencia y medicamentos no incorporados en el Catálogo Universal de Servicios de Salud, conducta que ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública por un monto de \$15,196,179.53 (QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 53/100 M.N.), infringiendo así los artículos 77 Bis 5, inciso B, fracción III y 77 Bis 16, de la Ley General de Salud; Cláusulas PRIMERA y OCTAVA del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en la entidad, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Lineamientos Primero, Tercero, Cuarto y anexo 1, del Acuerdo que establece los Lineamientos para la Adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, por las Entidades Federativas con recursos transferidos por concepto de Cuota Social y de la Aportación Solidaria Federal del Sistema de Protección Social en Salud; Apartado B, numeral 2 del Anexo IV Concepto de gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud y numeral 30.3.3 fracción II, del Manual de Organización Específico de los Servicios de Salud de Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que, conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos primero y cuarto transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforma el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, 2°, en las partes relativas a la Dirección General de Responsabilidades y a la Dirección de Responsabilidades "C", 34, fracción III y 42, fracción XXX en relación con el 16 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veintinueve de abril

de dos mil trece, en relación con los artículos Tercero y Octavo Transitorios del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado el veinte de enero de dos mil diecisiete, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, piso 6, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Del. Tlalpan, Ciudad de México, a las a las **9:30** el día **3 de mayo del 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 obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 02 de abril de 2018.

El Director General

Lic. Oscar René Martínez Hernández.

Rúbrica.

(R.- 465280)

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades

PEDRO MANUEL SOLÍS GARCÍA, en el procedimiento resarcitorio **DGR/C/03/2018/R/13/148**; por acuerdo de 02 de abril de 2018, se ordenó su notificación por edictos, respecto de la conducta presuntamente irregular que se le atribuye en su carácter de Director de Administración de Servicios de Salud de Veracruz de Ignacio de la Llave, la cual se hace consistir en que: autorizó los pagos de las adquisiciones de medicamentos a un precio superior al de referencia y medicamentos no incorporados en el Catálogo Universal de Servicios de Salud con recursos de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal 2013 (Seguro Popular), conducta que ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública por un monto de \$15'196,179.53 (QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 53/100 M.N.), infringiendo así los artículos 77 Bis 5, inciso B, fracción III y 77 Bis 16, de la Ley General de Salud; Cláusulas PRIMERA y OCTAVA del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en la entidad, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Lineamientos Primero, Tercero, Cuarto y anexo 1, del Acuerdo que establece los Lineamientos para la Adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, por las Entidades Federativas con recursos transferidos por concepto de Cuota Social y de la Aportación Solidaria Federal del Sistema de Protección Social en Salud; Apartado B, numeral 2 del Anexo IV Concepto de gasto 2013 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud; artículo 18, fracciones IX, XLV y L, del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz, y numeral 30.3. fracción XXVIII, del Manual de Organización Específico de los Servicios de Salud de Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que, conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos primero y cuarto transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforma el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, 2º, en las partes relativas a la Dirección General de Responsabilidades y a la Dirección de Responsabilidades "C", 34, fracción III y 42, fracción XXX en relación con el 16 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veintinueve de abril

de dos mil trece, en relación con los artículos Tercero y Octavo Transitorios del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado el veinte de enero de dos mil diecisiete, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, piso 6, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Del. Tlalpan, Ciudad de México, a las a las **11:30** el día **3 de mayo del 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 obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 02 de abril de 2018.

El Director General

Lic. Oscar René Martínez Hernández.

Rúbrica.

(R.- 465282)

Auditoría Superior de la Federación

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades

PROCEDIMIENTOS: DGR/D/03/2018/R/13/178

DGR/D/03/2018/R/13/179

RENÉ CORTÁZAR ARCHILA. En virtud que no fue localizado en el domicilio registrado en los expedientes al rubro citados, ni en el proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria y que tanto el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, no cuentan con antecedentes de registro, 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 acuerdos del 28 de marzo de 2018, se ordenó su citación por edictos, por la conducta presuntamente irregular que se le atribuyó en los procedimientos resarcitorios al rubro citados, toda vez que en su carácter de Presidente Municipal de Copainalá, Chiapas, omitió vigilar y proveer al buen funcionamiento de la administración pública municipal por cuanto hace a la aplicación de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2013, lo que ocasionó que: **1)** se administraran los recursos del citado fondo en la cuenta número 9334069480 abierta ante el Banco Nacional de México S.A., misma que no era productiva ni específica, por lo que no se obtuvieron intereses por el importe antes precisado, causando un perjuicio por la cantidad de **\$23,684.76**, infringiendo lo dispuesto en los artículos 134, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, párrafos primero y segundo de la Ley de Coordinación Fiscal; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 321 del Código de Hacienda Pública para el Estado de Chiapas; y 40, fracciones II, XI y XLI de la Ley Orgánica Municipal de Chiapas; **2)** se utilizaran recursos de las cuentas números 9335812953, 9334069480 y 9334061222 abiertas ante la institución de crédito Banco Nacional de México S.A., así como en la cuenta 0862595100 del Banco Mercantil del Norte S.A., en la que se concentraban y administraban los recursos del citado Fondo, para la ejecución de obras y acciones que no se encuentran consideradas en los rubros establecidos en el artículo 33, inciso a), de la Ley de Coordinación Fiscal, por lo que con su conducta ocasionó presumiblemente un daño al patrimonio de la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$4'022,596.32**, así como un perjuicio constituido por los rendimientos generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del fondo; infringiendo lo dispuesto en los artículos 25, primer párrafo, 33, inciso a) y 49, párrafos primero y segundo de la Ley de Coordinación Fiscal; el Acuerdo por el que se emiten y publican los Lineamientos para el

Reporte del Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS); 299, inciso a) del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y 40, fracciones II, XI y XLI de la Ley Orgánica Municipal de Chiapas. 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, el día **08 DE MAYO DE 2018** a las **09:30 hrs.** en el procedimiento **DGR/D/03/2018/R/13/178**; y a las **10:30 hrs.** en el procedimiento **DGR/D/03/2018/R/13/179**, a fin de que en cada uno de ellos 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 respectivo; 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 los expedientes mencionados, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.
El Director General de Responsabilidades
Lic. Oscar René Martínez Hernández.
Rúbrica.

(R.- 465289)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General del Estado de Chihuahua

MTRO. CÉSAR AUGUSTO PENICHE ESPEJEL, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, con fundamento en los artículos 2, fracción II, 12, 13, 14 y 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; los numerales 1, 2, 3, 6 fracciones I y VII y 12 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua; así como 5, 7, 8, 9 y 10 fracciones XI, XII y XXI del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua; y

CONSIDERANDO:

I. Que el artículo 2, Apartado B, fracción II, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua establece, entre otras atribuciones, en materia de investigación y persecución del delito, la de buscar y presentar las pruebas que acrediten los elementos del tipo penal y la responsabilidad de los imputados.

II. Que conforme a lo preceptuado en la fracción VII del artículo 6 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua, el Fiscal General del Estado se encuentra facultado para delegar las atribuciones propias de su cargo a sus subordinados, salvo excepción legal, en concomitancia con la fracción XXI del artículo 10 de su Reglamento Interior.

III. Que el artículo 9, fracción XII, del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado, establece, entre otras atribuciones de la Fiscalía General, la de investigar y perseguir los delitos del orden local y los de competencia concurrente con la Federación, solicitar las órdenes de aprehensión ante las instancias competentes, así como buscar y presentar las pruebas que acrediten los elementos del tipo penal y la responsabilidad de los imputados.

IV. Por otra parte, en el Título Octavo, Capítulo Único de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se establecen las bases de colaboración que los concesionarios de telecomunicaciones y, en su caso, los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos tendrán con las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, para lo cual la Autoridad Facultada designará a los servidores públicos encargados de gestionar los requerimientos que se realicen a los concesionarios y recibir la información correspondiente, mediante acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación.

En mérito de lo antes expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Con fundamento en lo prescrito en el artículo 189, segundo párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se designa en el Mtro. Sergio Castro Guevara, Agente del Ministerio

Público adscrito a la Fiscalía General del Estado, para que en representación del suscrito, gestione los requerimientos necesarios ante los concesionarios de telecomunicaciones y, en su caso, los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, y reciba la información correspondiente, para los efectos señalados en los considerandos del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye al Mtro. Sergio Castro Guevara, a efecto de garantizar el adecuado manejo de los datos, documentación e información que, con motivo del cumplimiento del presente acuerdo, tenga acceso en términos de las disposiciones legales aplicables.

TERCERO. La designación en el presente Acuerdo del Mtro. Sergio Castro Guevara, no afectan las atribuciones del suscrito para ejercerlas personalmente.

CUARTO. La presente determinación no invalida los acuerdos que al efecto el suscrito ha emitido en la materia, subsistiendo en los términos que se publicaron.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación en cumplimiento a lo establecido en segundo párrafo del artículo 189, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; sin perjuicio de que deba publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

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

Sufragio Efectivo, No Reelección
En Chihuahua, Chih., a 5 de marzo del 2018
El Fiscal General del Estado
Mtro. César Augusto Peniche Espejel
Rúbrica.

(R.- 000001)

Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Dirección General de Administración
Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA NÚMERO INEGI-LP-SCV-01-2018

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía por conducto de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General de Administración, en cumplimiento a las disposiciones que establecen las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, convoca a todas las personas físicas y morales que tengan interés en participar en la venta de bienes muebles integrados en 47 (cuarenta y siete) partidas, distribuidas en 16 ciudades, correspondientes a vehículos terrestres, conforme a la descripción y requisitos contenidos en las bases de la convocatoria de la **Licitación Pública Número INEGI-LP-SCV-01-2018**, los cuales se refieren de manera concisa en el siguiente cuadro:

Partidas	Ciudades	Tipos	Marcas	Modelos	Rango de precios mínimos de referencia	Cantidad de vehículos
1-6	Mexicali, B.C.	Pick up	Ford	2005, 2006	\$28,717.82 - \$33,536.00	6
7-8	Tijuana, B.C.	Pick up	Ford	2005, 2006	\$28,820.00 - \$31,331.82	2
9-10	La Paz, B.C.S.	Pick up	Ford	2006	\$40,348.00	2
11-13	Culiacán Rosales, Sin.	Pick up	Ford, Dodge	2006	\$22,532.00 - \$32,046.00	3
14-20	Hermosillo, Son.	Pick up	Dodge, Ford	2006	\$36,680.00 - \$41,856.00	7
21-23	Mérida, Yuc.	Pick up	Dodge	2006	\$40,548.00 - \$46,434.00	3
24-25	Saltillo, Coah.	Pick up, Automóvil	Dodge, Nissan	2006, 2009	\$20,000.00 - \$32,046.00	2
26	Monterrey, N.L.	Pick up	Dodge	2006	\$34,662.00	1
27	Tuxtla Gutiérrez, Chis.	Pick up	Dodge	2006	\$46,500.00	1
28-31	León de los Aldama, Gto.	Pick up	Dodge, Ford	2006	\$26,200.00 - \$36,905.00	4
32	Santiago de Querétaro, Qro.	Pick up	Ford	2006	\$38,072.00	1
33-37	San Luis Potosí, S.L.P.	Pick up	Dodge	2006	\$37,056.00 - \$39,672.00	5
38	Chilpancingo de los Bravo, Gro.	Pick up	Dodge	2006	\$28,776.00	1
39	Toluca de Lerdo, Méx.	Automóvil	Chevrolet	2006	\$15,075.00	1
40	Ciudad de México.	Automóvil	Chevrolet	2006	\$13,567.50	1
41-43	Cuernavaca, Mor.	Pick up	Dodge	2006	\$28,650.00- \$35,812.00	3
44-47	Aguascalientes, Ags.	Camioneta para pasajeros, Automóvil	Ford, Chevrolet	2005, 2008	\$30,927.00 - \$46,079.00	4

Las bases de la Licitación no tendrán costo, por lo que se entregarán de forma gratuita. Los interesados en obtenerlas podrán acudir a los domicilios de las oficinas administrativas, señalados en el cuadro de ubicaciones del "Anexo 4", en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en días hábiles para el Instituto, del 18 de abril al 9 de mayo de 2018, o a través de la página de Internet del INEGI (<http://www.inegi.org.mx/inegi/vendale>); el interesado podrá participar por una o más partidas.

Para participar en la presente Licitación pública, los interesados deberán considerar los siguientes eventos:

Verificación Física	Lugar de Verificación Física de los bienes	Aclaración a las bases	Lugar del Acto de Aclaración a las bases
19 de abril al 27 de abril de 2018, de 10:00 a 13:00 horas.	Prevía autorización del responsable Administrativo, en los domicilios para la verificación física de los vehículos, señalados en el cuadro de ubicaciones contenidos en el "Anexo 4".	7 de mayo de 2018 13:00 horas.	Salón de Usos Múltiples del Instituto, Avenida Héroe de Nacozari Sur No. 2301 Basamento, Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276, Aguascalientes, Aguascalientes, Aguascalientes, entre calle INEGI, Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

Fecha y Lugar de Registro	Fecha y Lugar de la Presentación y Apertura de Ofertas	Fecha y Lugar del Acto de Fallo	Fecha y Lugar de la Subasta, en su caso
11 de mayo de 2018 de 10:30 a 11:30 horas, en los domicilios de las oficinas administrativas, señalados en el cuadro de ubicaciones del "Anexo 4". Hora del centro de México.	11 de mayo de 2018 a las 12:00 horas, en los domicilios de las oficinas administrativas, señalados en el cuadro de ubicaciones del "Anexo 4". Hora del centro de México.	25 de mayo de 2018 a las 11:00 horas en los domicilios de las oficinas administrativas, señalados en el cuadro de ubicaciones del "Anexo 4". Hora del centro de México.	25 de mayo de 2018 al término del Acto de Fallo en los domicilios de las oficinas administrativas, señalados en el cuadro de ubicaciones del "Anexo 4".

- Los participantes deberán presentar una garantía para el sostenimiento de su(s) oferta(s) por un importe correspondiente al 10% (diez por ciento) del Precio Mínimo de Referencia de la partida ofertada, o en su caso, por la totalidad de las partidas ofertadas, mediante cheque(s) certificado(s) o de caja a favor del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, sin abreviaturas.
- Los interesados deberán registrarse y entregar al inicio del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas su cédula de ofertas y demás documentación solicitada en bases, en un sobre cerrado.
- Se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor de venta considerado para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda.
- El pago total de los bienes adjudicados se deberá de efectuar del 28 al 31 de mayo de 2018 en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
- El retiro de los bienes se efectuará por cuenta y riesgo del participante ganador en los domicilios para la verificación física de los vehículos señalados en el cuadro de ubicaciones contenidos en el "Anexo 4", de 09:00 a 15:00 horas, del 31 de mayo al 7 de junio de 2018.
- Los datos indicados en la columna "Rangos de precios mínimos de referencia" en cada ciudad, incluyen I.V.A. Los precios mínimos de referencia de cada uno de los vehículos se detallan en el "Anexo 1" de las bases de la convocatoria.

Aguascalientes, Aguascalientes, a 18 de abril de 2018
 Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales
Víctor Manuel Rodríguez Silva
 Rúbrica.

(R.- 465264)

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 023/2018 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 SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS		
Código del Puesto	04-810-1-M1C025P-0000806-E-C-M		
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 RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONFORMACION DE PROGRAMAS INTERNOS DE BIENESTAR SOCIAL, SALUD Y DE PROTECCION AL INGRESO ECONOMICO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS Y EL FOMENTO DE LA PARTICIPACION DE LOS EMPLEADOS Y SUS FAMILIAS EN ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS. 2. DIRIGIR LINEAS ESPECIFICAS DE COORDINACION Y OPERACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL Y DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES CONJUNTAS QUE PERMITAN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS EN LA MATERIA. 3. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA FORMULACION, INSTRUMENTACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS, EDUCATIVOS, DE PREVENCION MEDICA Y DE COMUNICACION INTERNA A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE LOS PLANES		

	EN LA MATERIA PERMITAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES. 4. ACORDAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES LOS PROYECTOS DE EVENTOS, ACTIVIDADES Y FESTEJOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA Y SUS FAMILIAS, PARA ASEGURAR SU INCLUSION EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO, ASI COMO EN LAS CAMPAÑAS DE PARTICIPACION SOCIAL. 5. INSTRUMENTAR POLITICAS DE COORDINACION, ASESORIA Y EVALUACION SOBRE EL DESARROLLO DE LOS ACTOS SOCIALES, CULTURALES Y FESTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA Y, EN SU CASO, EVENTOS INSTITUCIONALES, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL ESTABLECIDO EN LAS DIVERSAS MATERIAS. 6. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA ELABORACION DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS DE REGULACION QUE ASEGUREN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES EN BENEFICIO DE LOS EMPLEADOS. 7. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA OPERATIVO Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL, ASI COMO DE LA CUENTA PUBLICA, PARA INTEGRACION EN LOS DOCUMENTOS PROGRAMATICOS PRESUPUESTALES Y DE OPERACION EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, SALUD, EDUCACION Y DEPORTES. 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 • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • EDUCACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

		• ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • CULTURA FISICA Y DEPORTIVA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE Y REVISION DOCUMENTAL		
Código del Puesto	04-810-1-M1C016P-0000888-E-C-M		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA CONSOLIDACION Y REVISION DOCUMENTAL DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS SOBRE CONSOLIDACION Y REVISION DOCUMENTAL DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES DE REVISION DOCUMENTAL DE		

	MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, EN COORDINACION CON LOS ENLACES EN LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION OPORTUNA DE LOS ASUNTOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • INGENIERIA • COMUNICACION • DERECHO • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS		
Código del Puesto	04-810-1-M1C015P-0000804-E-C-M		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34,846.27 (TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 27/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APLICAR POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTROL Y REGISTRO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES EN LA MATERIA. 2. VALIDAR EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS E INTEGRACION DE SOLICITUDES RELATIVAS A LA GESTION DE ALTAS, BAJAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, ASI COMO LO RELATIVO AL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES, PARA VERIFICAR QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS INFORMATIVOS REQUERIDOS POR LAS AREAS QUE AUTORIZAN ESTOS TRAMITES. 3. SUPERVISAR LA VALIDACION DE LAS NOMINAS DE PERSONAL DE PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, APEGANDOSE A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS, PARA COMPROBAR LA INCLUSION DE LOS MOVIMIENTOS TRAMITADOS. 4. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS MOVIMIENTOS DE PLAZA FEDERAL Y CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA ATENCION DE ESTOS ASUNTOS. 5. DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA OBTENER LOS MEDIOS ECONOMICOS NECESARIOS EN LA OPERACION. 6. ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LOS PROCESOS DE CONTROL, EJECUCION Y COMPROBACION DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 7. INSPECCIONAR EL PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA		

	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROYECTAR LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS EN EL PROXIMO EJERCICIO FISCAL.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • CONTABILIDAD • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0000913-E-C-M		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,762.37 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APLICAR LOS CRITERIOS DE CLASIFICACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS RELATIVOS A LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA FACILITAR SU CONSULTA POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 2. CONTROLAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION		

	SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA EVITAR PERDIDAS, DAÑOS O SUSTRACCION DE LA INFORMACION. 3. SUPERVISAR EL REGISTRO DE LA INFORMACION EN LA BASE DE DATOS SOBRE LOS CONTENIDOS DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL DE ESTA INFORMACION. 4. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES REFERENTES A LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE PETICIONES DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS 16		
Código del Puesto	04-810-1-E1C011P-0000842-E-C-M		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		

Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR Y DIAGNOSTICAR NUEVAS NECESIDADES DE OPERACION EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPONER HERRAMIENTAS Y SOLUCIONES INFORMATICAS. 2. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA SIMPLIFICAR O AUMENTAR LA CAPACIDAD DE OPERACION EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS, PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE OPERACION Y SERVICIOS EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 4. ASESORAR A LOS USUARIOS EN LOS NUEVOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA FACILITAR SU USO Y COMPRENSION. 5. MONITOREAR LOS PROCESOS INTEGRADOS AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA DETECTAR LAS FALLAS DE OPERACION O DE INTERACCION ENTRE LAS DIRECCIONES DE AREA. 6. REALIZAR LA CONFIGURACION CONTINUA DE LOS MODULOS DE TIEMPO, ASISTENCIA, RECURSOS HUMANOS, RECLUTAMIENTO Y SELECCION, PARA ASEGURAR EL SOPORTE TECNICO DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.

Nombre del Puesto	ENCARGADO(A) ADMINISTRATIVO(A) 1		
Código del Puesto	04-810-1-E1C011P-0000987-E-C-M		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. - COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. - VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. - ACÓPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. - CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH - TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	

		NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**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 llevarán 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	18 de abril de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo de 2018 al 02 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo de 2018 al 02 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 de mayo de 2018 al 07 de mayo de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de mayo 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 aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirecto r(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 período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 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 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 18 de abril de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

TERCERA SECCION **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 024/2018 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 LEGISLACION Y ESTUDIOS NORMATIVOS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C025P-0000065-E-C-P		
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 LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA GESTION LEGISLATIVA Y ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL. 2. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONFORMACION DE PROYECTOS DE GESTION LEGISLATIVA Y ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS SISTEMATICAS EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 3. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS SOBRE GESTION LEGISLATIVA Y ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA UNIDAD. 4. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA A DIVERSAS INSTANCIAS SOBRE ESTUDIOS NORMATIVOS E INFORMACION LEGISLATIVA, PARA GARANTIZAR QUE LAS PROPUESTAS, SOLICITUDES Y/O TRAMITES CUMPLAN CON LOS CRITERIOS TECNICOS-JURIDICOS. 5. DIRIGIR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y COOPERACION EN MATERIA DE GESTION LEGISLATIVA Y ESTUDIOS NORMATIVOS, CON DIVERSAS INSTANCIAS, PARA FORTALECER ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 6. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS GENERALES DE ANALISIS Y EVALUACION JURIDICA RELACIONADOS CON LA GESTION LEGISLATIVA Y ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONSULTAS INTERNACIONALES		
Código del Puesto	04-131-1-M1C021P-0000062-E-C-P		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,361.25 (OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 25/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS INSTANCIAS RELACIONADOS CON CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE ATENCION. 2. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A LA ATENCION DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA. 3. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EJECUCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE ATENCION DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS. 4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR SUS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN. 5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE COLABORACION RESPECTO A CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES.		

	6. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE TEMAS RELATIVOS A LA ATENCION DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA CONTRIBUIR A DAR RESPUESTAS OPORTUNAS CONFORME AL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE LEGISLACION Y ESTUDIOS NORMATIVOS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C021P-0000070-E-C-P		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,361.25 (OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 25/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS RELACIONADOS CON ESTUDIOS NORMATIVOS SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS NORMATIVOS APLICABLES. 2. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A ESTUDIOS NORMATIVOS SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA. 3. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EMISION DE OPINIONES EN MATERIA DE ESTUDIOS NORMATIVOS SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA UNIDAD.		

	4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA-JURIDICA EN MATERIA DE ESTUDIOS NORMATIVOS SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN. 5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PARTICIPACION Y ENLACE RESPECTO A ESTUDIOS NORMATIVOS SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES. 6. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE CARACTER NORMATIVO EN TEMAS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE GESTION LEGISLATIVA		
Código del Puesto	04-131-1-M1C021P-0000086-E-C-P		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,361.25 (OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 25/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS RELACIONADOS CON LA GESTION DE CONSULTAS SOBRE LA LEGISLACION NACIONAL, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS NORMATIVOS APLICABLES.		

	2. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A LA GESTION DE CONSULTAS SOBRE LA LEGISLACION NACIONAL EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA. 3. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EJECUCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE GESTION DE CONSULTAS SOBRE LA LEGISLACION NACIONAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA UNIDAD. 4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA EN MATERIA DE GESTION DE CONSULTAS SOBRE LA LEGISLACION NACIONAL, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN. 5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PARTICIPACION Y ENLACE RESPECTO A TEMAS DE GESTION DE CONSULTAS SOBRE LA LEGISLACION NACIONAL, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES. 6. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE CARACTER NORMATIVO EN TEMAS RELATIVOS A LA GESTION DE CONSULTAS SOBRE LA LEGISLACION NACIONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE AMPAROS "B"		
Código del Puesto	04-130-1-M1C018P-0000152-E-C-P		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$59,015.15 (CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS 15/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ELABORACION DE PROYECTOS DE INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE AMPARO, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS LEGALES QUE CONTRIBUYAN EN LA DEFENSA DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION PARA SI O EN REPRESENTACION DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. 2. DETERMINAR LINEAS DE ACCION EN LOS JUICIOS DE AMPARO DERIVADO DEL ANALISIS DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, PARA CONTAR CON LAS GESTIONES LEGALES Y OPORTUNAS QUE PERMITAN SU CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO. 3. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES QUE SE ATIENDAN, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS EN LA INTERPOSICION DE LOS RECURSOS QUE PROCEDAN EN LA DETECCION DE VIOLACIONES AL PROCEDIMIENTO O EN RESOLUCIONES DESFAVORABLES PARA EL GOBIERNO FEDERAL. 4. SUPERVISAR LA FORMULACION DE INFORMES DE EVALUACION SOBRE LAS DIVERSAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES EN QUE LA SECRETARIA DE GOBERNACION SEA PARTE O ACTUE EN REPRESENTACION DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, PARA CONTRIBUIR A DAR CERTEZA JURIDICA A LA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL GOBIERNO FEDERAL. 5. DESARROLLAR REPORTES EJECUTIVOS SOBRE LOS PROYECTOS DE DEFENSA JURIDICA, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION Y TOMA DE DECISIONES DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES. 6. COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, ALEGATOS, RECURSOS, DESAHOGOS Y OFRECIMIENTO DE PRUEBAS RELATIVOS A LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA SECRETARIA DE GOBERNACION SEA PARTE O ACTUE EN REPRESENTACION DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, PARA SUSTENTAR UNA ADECUADA DEFENSA JURIDICA. 7. FORMULAR PROYECTOS DE INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE SE PRESENTARAN ANTE JUZGADOS, TRIBUNALES COLEGIADOS Y SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, PARA SOMETERLOS A LA APROBACION Y SUSCRIPCION DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES. 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: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

		ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AMPAROS PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES EN MATERIA DE AMPARO		
Código del Puesto	04-133-1-M1C015P-0000026-E-C-P		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, CIVILES, PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADOS CON LOS MISMOS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICO-JURIDICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCION DE AMPAROS. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A AMPAROS ADMINISTRATIVOS, CIVILES, PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADOS CON LOS MISMOS, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS DE ATENCION DE ASUNTOS EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, CIVILES, PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADOS CON LOS MISMOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS EN LA ATENCION DE ASUNTOS EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, CIVILES, PENALES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES RELACIONADOS CON LOS MISMOS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL EN MATERIA DE AMPAROS ADMINISTRATIVOS, CIVILES Y PENALES, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONSULTAS DE UNIDADES CENTRALES		
Código del Puesto	04-131-1-M1C015P-0000090-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS EN MATERIA DE CONSULTAS SOBRE LA LEGISLACION NACIONAL QUE REALICEN LAS UNIDADES DEL SECTOR CENTRAL, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION TECNICA JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A CONSULTAS SOBRE LA LEGISLACION NACIONAL QUE REALICEN LAS UNIDADES DEL SECTOR CENTRAL, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS AL AREA. 3. EVALUAR LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE CONSULTAS SOBRE LA LEGISLACION NACIONAL QUE REALICEN LAS UNIDADES DEL SECTOR CENTRAL, PARA PROPORCIONAR A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION TECNICA QUE FUNDAMENTEN LA TOMA DE DECISIONES. 4. ATENDER LAS CONSULTAS DE CARACTER NORMATIVO EN MATERIA DE LA LEGISLACION NACIONAL QUE REALICEN LAS UNIDADES DEL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE LOS DIVERSOS PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS POR LAS INSTANCIAS. 5. DESARROLLAR ANALISIS COMPARATIVOS DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y LINEAMIENTOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE GESTION LEGISLATIVA, PARA IDENTIFICAR ASPECTOS JURIDICOS SUSCEPTIBLES DE ACTUALIZACION EN LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • INGENIERIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • CONTADURIA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CIENCIAS POLITICAS • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ESTUDIOS NORMATIVOS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C015P-0000108-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. 2. EFECTUAR LOS ANALISIS DE VIABILIDAD TECNICA DE LOS PLANTEAMIENTOS QUE INGRESAN A LAS INSTANCIAS EN MATERIA DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS. 3. INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION QUE SE GENERAN DE LOS ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS. 4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN EN RELACION A ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE REQUIERAN DICTAMINACION DEL AREA. 5. GENERAR ESTUDIOS COMPARADOS DE LA LEGISLACION VIGENTE CON RESPECTO A PROYECTOS NORMATIVOS EN DIVERSAS MATERIAS JURIDICAS QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS, PARA DETECTAR ELEMENTOS DE CARACTER JURIDICO QUE REPERCUTAN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • INGENIERIA • DERECHO • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO EN INVESTIGACION		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000087-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LAS DISPOSICIONES QUE CONSTITUYEN EL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE ELEMENTOS NORMATIVOS DE CONSULTA EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 2. REALIZAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION EN MATERIA JURIDICA, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION Y DIFUSION DE OBRAS DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 3. DESARROLLAR INVESTIGACIONES SOBRE TEXTOS DE DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE TRATADOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR MEXICO, PARA PROPORCIONAR INSUMOS EN EL PROCESO DE ELABORACION DE PONENCIAS, ENSAYOS, ARTICULOS Y PUBLICACIONES EN TORNO AL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 4. REALIZAR INVESTIGACIONES SOBRE DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES A UNA MATERIA EN ESPECIAL QUE SOLICITEN LAS INSTANCIAS SUPERIORES, PARA CONTAR CON INFORMACION RELEVANTE Y DE INTERES QUE COADYUVE A LA COMPRESION DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO INTERNACIONAL • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PLANEACION Y DESARROLLO B		
Código del Puesto	04-130-1-E1C012P-0000145-E-C-P		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,439.83 (DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. CLASIFICAR LA INFORMACION RECOPIADA DE LA PLANEACION Y PROGRAMACION DE LOS PROYECTOS JURIDICOS ESTRATEGICOS, PARA PROPORCIONAR DATOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 2. REALIZAR LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS JURIDICOS ESTRATEGICOS, PARA APOYAR EN LA GENERACION DE LOS REPORTES EN LA MATERIA. 3. COMPILAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LOS PROYECTOS JURIDICOS ESTRATEGICOS DE LA UNIDAD GENERAL, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION LEGAL QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 4. ORDENAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS JURIDICOS CONCLUIDOS, PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

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 del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017 De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	18 de abril de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril de 2018 al 02 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril de 2018 al 02 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 de mayo de 2018 al 07 de mayo de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de mayo 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 aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 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

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 025/2018 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 CONTROL Y SEGUIMIENTO EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS		
Código del Puesto	04-700-1-M1C025P-0000122-E-C-A		
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	SUBSECRETARIA DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS GENERALES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS NORMATIVOS DE MEDIOS DE RADIO, TELEVISION, CINEMATOGRAFIA E IMPRESOS, ASI COMO CAMPAÑAS DE COMUNICACION, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS A LA UNIDAD. 2. INSTRUMENTAR MECANISMOS TECNICOS Y NORMATIVOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON MEDIOS DE RADIO, TELEVISION, CINEMATOGRAFIA E IMPRESOS, ASI COMO CAMPAÑAS DE COMUNICACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE COADYUVEN EN LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE. 3. ESTABLECER LINEAS GENERALES EN MATERIA DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y PROGRAMAS DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE RADIO, TELEVISION, CINEMATOGRAFIA E IMPRESOS, ASI COMO CAMPAÑAS DE COMUNICACION, PARA EVALUAR LOS AVANCES EN LA INSTRUMENTACION, DESARROLLO Y CONCLUSION DE LOS MISMOS. 4. DEFINIR LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN LA ATENCION DE CONSULTAS RELATIVAS A NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE RADIO, TELEVISION, CINEMATOGRAFIA E IMPRESOS, ASI COMO CAMPAÑAS DE COMUNICACION, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DE PROPUESTAS Y TRAMITES QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS. 5. CONSTRUIR VINCULOS DE COORDINACION Y COLABORACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS EN TEMAS DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE RADIO, TELEVISION, CINEMATOGRAFIA E IMPRESOS, ASI COMO CAMPAÑAS DE COMUNICACION. PARA ESTABLECER ACCIONES CONJUNTAS QUE PERMITAN ALCANZAR CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES. 6. ESTABLECER DIRECTRICES DE REVISION Y EVALUACION DEL MARCO JURIDICO REGULATORIO SOBRE MEDIOS DE RADIO, TELEVISION, CINEMATOGRAFIA E IMPRESOS, ASI COMO CAMPAÑAS DE COMUNICACION, PARA GARANTIZAR LA APLICACION NORMATIVA EN LOS PROCESOS QUE CORRESPONDAN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ECONOMIA GENERAL - OPINION PUBLICA - COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE ATENCION A VICTIMAS DEL DELITO Y GRUPOS VULNERABLES		
Código del Puesto	04-914-1-M1C025P-0000118-E-C-T		
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 ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR Y COORDINAR DIRECTRICES Y MECANISMOS EN LA CONFORMACION DE METODOS Y SISTEMAS RELATIVOS A TEMAS DE PERSONAS DESAPARECIDAS, TRATA DE PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA POR LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES REGLAMENTARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. DETERMINAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A HOMOLOGAR LOS PROCESOS DE ESTUDIO DE TEMAS Y PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, TRATA DE PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA POR LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA EFICIENTAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. ESTRUCTURAR MEDIDAS DE CONTROL EN EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS Y PROYECTOS INSTRUMENTADOS EN TEMAS DE PERSONAS DESAPARECIDAS, TRATA DE PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA POR LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO Y/O GRADO DE AVANCE DE LOS MISMOS. 4. INSTITUIR DIRECTRICES EN LOS PROCESOS DE ORIENTACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS EN ASUNTOS DE PERSONAS DESAPARECIDAS, TRATA DE PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA POR LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA BRINDAR EL APOYO TECNICO EN LA PRESENTACION DE PLANTEAMIENTOS Y SOLICITUDES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 5. FORTALECER LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON EL SECTOR GUBERNAMENTAL Y LA SOCIEDAD CIVIL EN TEMAS RELACIONADOS CON PERSONAS DESAPARECIDAS, TRATA DE PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA POR LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA PROMOVER LA PARTICIPACION EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.		

	6. DESARROLLAR PROCESOS DE ANALISIS COMPARATIVO DE LA LEGISLACION VIGENTE EN MATERIA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, TRATA DE PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA POR LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS QUE INCIDAN EN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ECONOMIA - COMUNICACION - HUMANIDADES - DISEÑO - INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ECONOMIA GENERAL - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - COMUNICACIONES SOCIALES 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

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-512-1-M1C021P-0000054-E-C-T		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,361.25 (OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 25/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR Y COORDINAR LA EJECUCION DE LAS POLITICAS INTERSECRETARIALES ESTABLECIDAS PARA LA PREVENCION SOCIAL EN LAS ZONAS DE ATENCION PRIORITARIA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, ASI COMO INFORMAR DEL COMPORTAMIENTO DE LAS MISMAS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2. ESTABLECER LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS COMPROMETIDOS POR LAS DEPENDENCIAS QUE FORMAN LA COMISION INTERSECRETARIAL EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR LOS FACTORES DE RIESGO EN LAS POBLACIONES VULNERABLES DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES.		

	3. DETERMINAR LOS PROCESOS DE GESTION Y EJECUCION DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS DE CADA PROGRAMA INTERSECRETARIAL, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LA METODOLOGIA QUE PERMITA ASEGURAR EL BENEFICIO DE LA POBLACION ESTIPULADA POR EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 4. ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL IMPLEMENTADAS POR LA COMISION INTERSECRETARIAL, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LOS AVANCES EN LA MATERIA, ASI COMO VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO Y CON ELLO CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 5. COORDINAR LAS ACCIONES INTERSECRETARIALES ESTABLECIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PREVENCION SOCIAL CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD Y AL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR LOS OBJETIVOS Y ESTABLECER LA ESTRATEGIA QUE CONTRIBUYA AL LOGRO DE LAS METAS EN MATERIA DE SEGURIDAD. 6. ESTABLECER REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON LAS DEPENDENCIAS DE SEGURIDAD EN LA QUE PARTICIPAN LOS ENLACES OFICIALES DE LAS SECRETARIAS QUE INTEGRAN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA IMPLEMENTACION TERRITORIAL DE LOS PROGRAMAS INTERSECRETARIALES DE PREVENCION SOCIAL, ASI COMO VERIFICAR LA EJECUCION DE LOS MISMOS. 7. PLANEAR Y COORDINAR LA SISTEMATIZACION PARA EL DESARROLLO DE INFORMES GEOREFERENCIADOS REFERENTES A LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LAS DEBILIDADES QUE RETRASAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS SECRETARIAS INTEGRANTES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL Y CON ELLO PROPONER CORRECCIONES EN SU EJECUCION. 8. FORMULAR CRITERIOS TECNICOS PARA GEOREFERENCIAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE DEBAN LLEVAR A CABO LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y POLIGONOS PRIORITARIOS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y CON ELLO CONTRIBUIR AL ORDEN SOCIAL. 9. COORDINAR EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE BASES DE DATOS QUE PERMITAN CONCENTRAR Y PROCESAR LA INFORMACION QUE SE GENERE DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION QUE SE LLEVEN A CABO POR LAS DEPENDENCIAS INTEGRANTES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN GEOLOCALIZAR LA INCIDENCIA DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES ESTABLECIDAS, ASI COMO CONOCER LOS AVANCES DE LOS MISMOS PARA INFORMAR Y CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES. 10. ANALIZAR Y EVALUAR LAS ESTADISTICAS SOCIO DELICTIVAS QUE PERMITAN DETERMINAR ESPACIOS EN EL TERRITORIO NACIONAL CON ALTO INDICE DELICTIVO DE MAYOR IMPACTO SOCIAL, GENERADAS POR EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE DIRIGIR EL DESARROLLO DE INFORMES DEL COMPORTAMIENTO DE LOS MISMOS, ASI COMO ASEGURAR QUE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA COMISION INTERSECRETARIAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA INTERVENGAN EN LOS PROCESOS.

	11. DIRIGIR LA MEJORA EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN LOS POLIGONOS DE ATENCION PRIORITARIA DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES INTEGRANTES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS Y CON ELLO CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 12. ANALIZAR EL IMPACTO DE LA SISTEMATIZACION EN LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION, DISEÑADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARTICIPANTES EN LA COMISION INTERSECRETARIAL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS PRIORIDADES PARA LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS EN LOS PROCESOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • INGENIERIA • SISTEMAS Y CALIDAD • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO • GEOGRAFIA • PSICOLOGIA • HUMANIDADES • ESTUDIOS DE POBLACION • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMETRIA • TEORIA Y METODOS GENERALES • ECONOMIA GENERAL • FILOSOFIA GENERAL • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO		
Código del Puesto	04-513-1-M1C021P-0000059-E-C-P		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,361.25 (OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 25/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS JURIDICAS IMPLEMENTADAS PARA LA SUSCRIPCION DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS EN EL MARCO DE PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA PARA LA CONCERTACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, DISTRITO FEDERAL Y DEMAS TERRITORIO NACIONAL. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ANEXOS UNICOS EN MATERIA DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA. 3. ASEGURAR LA INTEGRACION Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES Y ARCHIVO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS FIRMADOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 4. EVALUAR ACCIONES E INSTRUMENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA. 5. ANALIZAR Y RECOMENDAR LAS PROPUESTAS DE LOS CONVENIOS ESPECIFICOS DE ADHESION Y SU ANEXO UNICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, PROPUESTOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, EL DISTRITO FEDERAL Y SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES PARA LA SUSCRIPCION DE LOS MISMOS. 6. ESTABLECER MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS ANEXO UNICO HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 7. EMITIR INFORME AL TITULAR DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ANEXOS UNICOS EN MATERIA DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 8. COORDINAR CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL DISTRITO FEDERA LA ELABORACION DE LOS ANEXOS UNICOS DEL CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA. 9. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES Y DISPOSICIONES QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y LAS QUE SUS SUPERIORES JERARQUICOS LE INDIQUEN EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO • ECONOMIA • PSICOLOGIA • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE PROYECTOS		
Código del Puesto	04-510-1-M1C019P-0000240-E-C-Q		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$69,047.73 (SESENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SIETE PESOS 73/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE COMUNICACION SOCIAL DE LOS PROYECTOS ESPECIALES DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, A FIN DE ASEGURAR LA DIFUSION DE LA CULTURA DEMOCRATICA EN EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL. 2. CONDUCIR EL PROGRAMA DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL EN TEMAS DE CULTURA DEMOCRATICA, PARA CONTRIBUIR EN LA APERTURA DE ESPACIOS, PROMOCION Y COLABORACION ENTRE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 3. COORDINAR EL PROCESO DE REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LA ENCUESTA NACIONAL SOBRE CULTURA POLITICA Y PRACTICAS CIUDADANAS, PARA CONTAR CON INFORMES DEL ESTADO QUE GUARDA LA CULTURA DEMOCRATICA ENTRE LOS MEXICANOS. 4. EVALUAR LOS RESULTADOS DERIVADOS DE LA ENCUESTA NACIONAL SOBRE CULTURA POLITICA Y PRACTICAS CIUDADANAS, PARA IDENTIFICAR Y CUANTIFICAR ELEMENTOS DE OPINION DE ALTO IMPACTO QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES. 5. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE LOS VALORES Y PRACTICAS DEMOCRATICAS, PARA CONOCER LA TRASCENDENCIA Y DESARROLLO DE LA CULTURA DEMOCRATICA Y CIVICA EN EL PAIS. 6. DETERMINAR MECANISMOS EN LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL CONTENIDO DE INFORMACION EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRATICA, PARA ASEGURAR LA PROMOCION Y DIFUSION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN LA PAGINA WEB DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA		
Código del Puesto	04-510-1-M1C016P-0000267-E-C-A		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- DESARROLLAR ACCIONES ESPECIFICAS DE PROMOCION DE LA CULTURA DEMOCRATICA EN MEXICO, PARA CONTRIBUIR AL INVOLUCRAMIENTO POLITICO DE LA SOCIEDAD A TRAVES DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEMOCRATICOS. - ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION, INTERACCION Y ASESORIA CON INSTITUCIONES E INSTANCIAS EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, SOBRE LOS ENFOQUES DE PROMOCION DE LA CULTURA DEMOCRATICA, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y PRACTICA DE LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, PLURALIDAD, COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD POLITICA EN EL PAIS. - INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE ELABORACION CONJUNTA DE PROYECTOS ESPECIALES ENTRE GOBIERNO E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS SOBRE CULTURA DEMOCRATICA Y PARTICIPACION CIUDADANA, PARA COADYUVAR EN LA PROMOCION DE LOS BENEFICIOS QUE CONLLEVA EL DESARROLLO DE DICHA CULTURA POLITICA ENTRE LA SOCIEDAD. - DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE PROMOCION Y FOMENTO DE PRACTICAS DEMOCRATICAS ENTRE LOS CIUDADANOS, PARA CONOCER LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN BASE A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - ELABORAR ESTUDIOS TEMATICOS SOBRE CULTURA DEMOCRATICA, A FIN DE DESARROLLAR PONENCIAS QUE PERMITAN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION PARTICIPAR EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA. - LLEVAR A CABO SEMINARIOS, FOROS, MESAS REDONDAS Y CONFERENCIAS ENFOCADAS AL ANALISIS DEL PERFIL Y LAS PERSPECTIVAS DE LA CULTURA POLITICA NACIONAL, PARA GENERAR ESPACIOS DE APERTURA Y OPORTUNIDAD NECESARIOS EN EL FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DE LOS VALORES DEMOCRATICOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - COMUNICACION - CIENCIAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - VIDA POLITICA - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS - OPINION PUBLICA - SOCIOLOGIA POLITICA - SISTEMAS POLITICOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB - TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	04-814-1-M1C016P-0000158-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACIÓN Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR Y ANALIZAR LOS PROCESOS DE MEJORA DE LA GESTION GUBERNAMENTAL SOBRE EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LAS AREAS. 2. DESARROLLAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 3. BRINDAR ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA EN TEMAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA REGULACION DE LOS MECANISMOS DE TRABAJO DE LAS INSTANCIAS. 4. REVISAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. REALIZAR LAS ACCIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS SOBRE EL AVANCE Y LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS COMPROMETIDOS POR LA DEPENDENCIA. 6. INTEGRAR Y REVISAR EL MARCO LEGAL EN MATERIA DE MODERNIZACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE ANALISIS QUE PERMITAN EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN LAS AREAS QUE CONFORMAN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • INGENIERIA • DERECHO • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DIFUSION		
Código del Puesto	04-914-1-M1C016P-0000107-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DISEÑO E IMPLEMENTACION DE CAMPAÑAS DE DIFUSION SOBRE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE DELITOS O VIOLACIONES. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN EL DISEÑO DE CAMPAÑAS DE DIFUSION SOBRE LA PREVENCION A VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCION A VICTIMAS DE DELITOS, PARA CONTAR CON PRODUCTOS QUE PROMUEVAN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DE LA UNIDAD. 3. GENERAR OBSERVACIONES RESPECTO DE LA DIFUSION DE LOS PROTOCOLOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS SOBRE LA PREVENCION, ATENCION E INVESTIGACION DE DELITOS O VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. DESARROLLAR CAMPAÑAS DE DIFUSION SOBRE LOS PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCION A VICTIMAS, A FIN DE PROMOVER EN LA SOCIEDAD EL GOCE DE SUS DERECHOS CONSTITUCIONALES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A LOS PROTOCOLOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN LA ATENCION DE ASUNTOS EN LA MATERIA EN EL AMBITO DE LA DIRECCION GENERAL. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA • COMPUTACION E INFORMATICA • PSICOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • EDUCACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONTABILIDAD - CIENCIAS POLITICAS - TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INFORMACION POLITICA		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000777-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION RELATIVO A LOS FENOMENOS SOCIALES Y POLITICOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN CONOCER LA REALIDAD SOCIOPOLITICA NACIONAL. 2. INTEGRAR INFORMACION SOCIO-POLITICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA TOMA DE DECISIONES Y EN LA ATENCION A CONTROVERSIAS. 3. ELABORAR DOCUMENTOS DE ANALISIS POLITICO Y CORTE INFORMATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION DE ALTERNATIVAS DE CONDUCCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE PUEDAN INCIDIR EN LA GOBERNABILIDAD DEL PAIS. 4. PROPONER ESTRATEGIAS DE ATENCION A LOS ASUNTOS PLANTEADOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS ESQUEMAS DE COORDINACION ENTRE EL PODER EJECUTIVO Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS COYUNTURALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DETERMINAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN A DIRIMIR LOS PROBLEMAS SOCIALES O POLITICOS SURGIDOS EN EL INTERIOR DEL PAIS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - DERECHO - CONTADURIA - COMPUTACION E INFORMATICA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMUNICACION - ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ASESORAMIENTO Y ORIENTACION - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS EN MATERIA JURIDICA		
Código del Puesto	04-700-1-M1C015P-0000130-E-C-A		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	SUBSECRETARIA DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- DESARROLLAR ANALISIS SOBRE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACION DE COMBATE AL CRIMEN ORGANIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. - DAR SEGUIMIENTO A LOS ANALISIS JURIDICOS DE LOS PROYECTOS DE INICIATIVAS, ACUERDOS Y REGLAMENTOS PRESENTADOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL EN MATERIA DE COMUNICACION ESTRATEGICA DE COMBATE AL CRIMEN ORGANIZADO, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN INFORMAR DE LOS AVANCES A LAS AUTORIDADES DE LA OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO. - INSTRUMENTAR ACCIONES DE ANALISIS SOBRE EL SOPORTE LEGAL DE LAS DECLARACIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL GABINETE DE SEGURIDAD EN MATERIA DE COMBATE DEL CRIMEN ORGANIZADO, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS JURIDICOS QUE PERMITA VERIFICAR LA DIVULGACION DE LA INFORMACION EN APEGO AL MARCO REGULATORIO. - PROPORCIONAR LA ORIENTACION Y ASESORIA LEGAL SOBRE LOS ANALISIS DE LOS PROGRAMA DE COMUNICACION ESTRATEGICA DE COMBATE AL CRIMEN ORGANIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL. PARA CONTRIBUIR EN EL SUSTENTO DE PROYECTOS DE ACUERDOS, DECLARACIONES Y CONVENIOS EMITIDOS POR LOS INTEGRANTES DEL GABINETE DE SEGURIDAD. - ESTUDIAR LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE DEN SOPORTE LEGAL A LOS PROYECTOS DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACION DE COMBATE AL CRIMEN ORGANIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES LEGALES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - DERECHO - ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - OPINION PUBLICA - COMUNICACIONES SOCIALES - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE COMPUTO		
Código del Puesto	04-410-1-M1C014P-0000304-E-C-L		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,762.37 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO PERIODICO DE LOS BIENES INFORMATICOS Y DE TELEFONIA EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GENERAR Y EMITIR LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES. 2. EFECTUAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES INFORMATICOS Y DE TELEFONIA DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LLEVAR A CABO LA CONCILIACION RESPECTIVA CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 3. INSTRUMENTAR LOS PROCESOS PARA EL REPORTE Y SEGUIMIENTO DE INCIDENTES DE LOS BIENES INFORMATICOS Y DE TELEFONIA, PARA QUE ESTEN APEGADOS A LOS ESTABLECIDO POR LA MESA DE SERVICIOS. 4. ATENDER EL TRAMITE DE LOS REPORTES DE INCIDENTES EN COMPUTADORAS, RED LOCAL, CORREO ELECTRONICO, TELEFONIA, IMPRESORAS, SOFTWARE Y APLICACIONES, PARA PROPORCIONAR UNA SOLUCION OPORTUNA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE EQUIPO, SOFTWARE DE ESCRITORIO, IMPRESORAS Y TELEFONIA ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA PROVEER DE DICHOS REQUERIMIENTOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROCESOS TECNOLOGICOS • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

12.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE NOTICIAS LEGISLATIVAS		
Código del Puesto	04-312-1-M1C014P-0000110-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION LEGISLATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION EN MATERIA POLITICO-LEGISLATIVA QUE SE GENERA DURANTE LAS SESIONES DEL PLENO DEL H. CONGRESO DE LA UNION, PARA CONTAR CON MATERIAL INFORMATIVO QUE PERMITA CONFORMAR LAS NOTICIAS LEGISLATIVAS EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA. 2. INCORPORAR LAS NOTICIAS AL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION AL PUBLICO EN GENERAL, SOBRE LOS ACONTECIMIENTOS EN MATERIA POLITICO-LEGISLATIVA SUSCITADA EN LAS CAMARAS DEL H. CONGRESO DE LA UNION. 3. MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE NOTICIAS DEL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA PROPORCIONAR A LOS USUARIOS ELEMENTOS E INSUMOS DE CONSULTA DEL ACONTECER POLITICO-LEGISLATIVO DE LAS CAMARAS DEL H. CONGRESO DE LA UNION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

13.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DEL MINUTO A MINUTO DE CAMARA DE DIPUTADOS		
Código del Puesto	04-312-1-M1C014P-0000112-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION LEGISLATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL ESTATUS DE LOS ASUNTOS LEGISLATIVOS QUE SE INCORPORAN AL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA OFRECER A LOS USUARIOS INFORMACION GENERADA MINUTO A MINUTO EN LA CAMARA DE DIPUTADOS. 2. PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACION DE TEXTOS ORIGINALES DE LOS ASUNTOS LEGISLATIVOS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS Y SU INCORPORACION AL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA OFRECER INFORMACION COMPLETA A SUS USUARIOS. 3. ACTUALIZAR LAS TARJETAS DE SESION LEGISLATIVA DE LA CAMARA DE DIPUTADOS QUE NO CONTENGAN INFORMACION COMPLETA, A FIN DE QUE EL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, OFREZCA AL USUARIO INFORMACION INTEGRA Y DE PRIMERA MANO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES - COMUNICACION - DERECHO - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - VIDA POLITICA - CIENCIAS POLITICAS - COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL NORMATIVO B		
Código del Puesto	04-710-1-M1C014P-0000488-E-C-D		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- PREPARAR DICTAMENES SOBRE EL MONITOREO NORMATIVO REALIZADO A LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE SUPERVISION Y VIGILANCIA EN MATERIA DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. - REALIZAR OBSERVACIONES, EXTRAÑAMIENTOS, REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS, PARA PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. - FORMULAR RESOLUCIONES A LOS RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS POR LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - CONTESTAR LAS DEMANDAS DE NULIDAD PROMOVIDAS POR LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS CONTRA RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN LA DEFENSORIA CONDUCTENTE. - ELABORAR INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, ASI COMO DESAHOGOS JUDICIALES EN MATERIA DE AMPARO REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA CONTRIBUIR A LA DEFENSA DE LA DIRECCION GENERAL RESPECTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS. - ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS JUICIOS DE NULIDAD Y RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS, PARA MANTENER UN CONTROL Y SEGUIMIENTO SOBRE LOS PLAZOS PERENTORIOS DE LOS PROCESOS JUDICIALES.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS NORMATIVO A		
Código del Puesto	04-811-1-M1C014P-0000470-E-C-O		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL EMITIDA POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA ASEGURAR SU INTERPRETACION Y APLICACION EN EL EJERCICIO DEL GASTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. FORMULAR PROPUESTAS DE POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE CARACTER PRESUPUESTAL APLICABLES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, PARA COADYUVAR EN LA REGULACION DE LOS PROCESOS EN LA MATERIA. 3. BRINDAR ASESORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA RELACIONADAS CON LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CERTIDUMBRE JURIDICA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA. 4. REALIZAR EL ANALISIS DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE CELEBRAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION DENTRO DEL AMBITO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL, PARA GARANTIZAR SU APEGO CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

16.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A) DE VIGILANCIA DE JUEGOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C011P-0000565-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN JUEGOS CON APUESTAS, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. VERIFICAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO CONCEDIDO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR DE MANERA PREVIA AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS, LAS POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS RESPECTO DE LOS PERMISOS OTORGADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS QUE NO CUENTEN CON EL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROPIEDAD INTELECTUAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

17.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION PRESUPUESTAL "B"		
Código del Puesto	04-811-1-E1C011P-0000458-E-C-O		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION PROGRAMATICO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA SOBRE LA ADMINISTRACION PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS GESTIONES FINANCIERAS EFECTUADAS ANTE LAS GLOBALIZADORAS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL SEGUIMIENTO SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA DEPENDENCIA, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS Y EVALUACIONES EN MATERIA FINANCIERA. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DE LAS OPERACIONES DE GASTO QUE AFECTEN EL PRESUPUESTO EN EL SISTEMA SAP/R3, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

18.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE CASOS C		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000105-E-C-P		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS Y AL DISEÑO DE OBJETIVOS EN MATERIA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, ATENCION DE VICTIMAS Y FAMILIARES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. REVISAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS DE ATENCION A VICTIMAS Y FAMILIARES, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. RECABAR Y ESTUDIAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, LA ATENCION DE VICTIMAS Y FAMILIARES, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DEL PROGRAMA NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

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 TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	18 de abril de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril de 2018 al 02 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril de 2018 al 02 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 de mayo de 2018 al 07 de mayo de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de mayo 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 estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 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 período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México a 18 de abril de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
Órgano Administrativo Desconcentrado
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 01/2018

El Comité Técnico de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numeral 172 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017 emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	GERENTE DE ADMINISTRACION		
Código del puesto	04-Q00-1-M1C015P-0000400-E-C-J		
Nivel administrativo	N11	Número de vacante	1
Percepción mensual bruta	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M. N.).		
Adscripción del puesto	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones principales	1. TRAMITAR ANUALMENTE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASIGNADO AL CEPROPIE, ASI COMO LA ADQUISICION DE MATERIALES, REFACCIONES Y EQUIPOS DE TV., PARA SU REGISTRO EN LAS AREAS DE LA OFICIALIA MAYOR. 2. VERIFICAR EL SUMINISTRO DE LAS SOLICITUDES DE LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ASIGNADOS AL CEPROPIE, ASI COMO LA ADQUISICION DE MATERIALES, REFACCIONES Y EQUIPO DE TELEVISION, POR PARTE DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO. 3. SUPERVISAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON UN INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES ACTUALIZADO. 4. ELABORAR EL PROGRAMA DE SUMINISTRO DE MATERIALES ADMINISTRATIVOS ANUAL, PARA SU REGISTRO EN LAS AREAS DE LA OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. CONTROLAR Y DISTRIBUIR LOS MATERIALES ADMINISTRATIVOS A LAS DIFERENTES AREAS DEL CEPROPIE, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 6. TRAMITAR Y PROPORCIONAR EL SUMINISTRO DE FOTOCOPIADO, PERIODICO Y AGUA A LAS DIFERENTES AREAS DEL CEPROPIE, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 7. COORDINAR Y OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL, PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 8. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y LIMPIEZA DE CONFORMIDAD A SUS CONTRATOS, PARA QUE SE CUMPLAN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO.		

	9. APLICAR LOS PROCESOS MENSUALES, SEMESTRALES Y ANUALES DE INGRESOS DEL CEPROPIE, POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE PRODUCCION DE TV., ASI COMO CONSOLIDAR LOS MOVIMIENTOS MENSUALES, PARA PRESENTAR LA INFORMACION A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. 10. FACILITAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO GENERAL DE TRAMITE DEL CEPROPIE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ARCHIVO DETERMINADAS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION.	
Perfil y requisitos	Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO
	Experiencia laboral: 4 años	Area de Experiencia Genérica: • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades gerenciales	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION

Bases de participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.

2ª. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concurra; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, 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 acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.
8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.
A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.
En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.
11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.
Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.
12. El "CEPROPIE", se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el "CEPROPIE", el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

4ª. Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, Mina 24, Colonia Guerrero, segundo piso, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en el área de la Subdirección Administrativa; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de 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 del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de **Trabajaen**, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

5a. Desarrollo del concurso.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

6a. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

7a. Recepción de documentos y aplicación de evaluación.

El "CEPROPIE", comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del "CEPROPIE", a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".

El "CEPROPIE", aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de “CEPROPIE” u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia

De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.
- Nivel de Remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del “CEPROPIE” y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.

8a. Publicación de resultados.

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

9a. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I) Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Disposiciones generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara No. 193 piso 2 Col. Verónica Anzures Del. Miguel Hidalgo C.P. 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

11a. Principios del concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

12a. Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Exámenes Habilidades	Evaluación de La Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	10	20	10	30	100
Jefe de Departamento	30	10	20	10	30	100
Subdirección	30	10	20	10	30	100
Dirección	30	10	20	10	30	100
Dirección General Adjunta	30	10	20	10	30	100
Dirección General	30	10	20	10	30	100

1. Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
2. Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100% y será motivo de descarte la no aprobación.
3. Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

13a. Calendario del concurso.

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria.	18/04/2018
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	18/04/2018 al 02-05-2018
Recepción de solicitud de reactivación de folios.	03-05-2018 al 04-05-2018
Evaluación de conocimientos.	14/05/2018
Evaluación de habilidades.	18/05/2018
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito.	18/05/2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	26/05/2018
Determinación del candidato ganador.	26/05/2018

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

14a. Etapa de la entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el "CEPROPIE".

Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx

En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.

Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.

Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice

15a. Determinación y reserva.

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del "CEPROPIE", a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

16a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico marlopez@segob.gob.mx, con la C. Marisol López Espinosa, con número telefónico 5130-1820, Ext. 14257, de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

17a. Inconformidades.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, ubicado en Av. Bahía de Santa Bárbara No. 193 Colonia Verónica Anzures Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México C. P 11300, términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

18a. Cancelación de concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
2. El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o
3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión, o
4. Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Joaquín Onofre Díaz
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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 en 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 su última modificación, publicada el 6 de abril de 2017 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 2/2018 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Secretario Ejecutivo en Ciudad Juárez		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C023P-0000075-E-C-T		
Nivel Administrativo	L21	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$102,387.60 (Ciento dos mil trescientos ochenta y siete pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1. Dirigir las políticas de compilación y sistematización de información de los organismos nacionales e internacionales de derechos humanos, para contar con una base de datos institucional y estadísticas de las propuestas, recomendaciones y señalamientos respecto a la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez. 2. Dirigir estrategias de seguimiento en materia de derecho internacional relativo a derechos humanos, en el ámbito de su competencia, para contribuir en el cumplimiento de las recomendaciones y señalamientos de los organismos nacionales e internacionales. 3. Determinar líneas generales de acción relativas a las acciones de enlace con las dependencias del gobierno federal, organismos nacionales e internacionales, para impulsar el "Programa de Acción de Coordinación para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres". 4. Establecer políticas de vinculación con las instancias competentes que deseen brindar información y apoyos técnicos relevantes, para coordinar esfuerzos en la resolución de los fenómenos sociales en Chihuahua y Ciudad Juárez, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. 5. Determinar líneas generales de acción en materia de comunicación con los actores gubernamentales, privados y la sociedad en general, para promover acciones que generen un clima de certidumbre y permitan recuperar la confianza en las instituciones del sector público. 6. Planear la aplicación de políticas de comunicación social bajo criterios de transparencia y rendición de cuentas, para contribuir en la difusión de las acciones realizadas por la comisión en materia de prevención y erradicación de la violencia. 7. Dictar acciones de apoyos a programas específicos de promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres, para consolidar los esfuerzos de las instancias comprometidas en la prevención y erradicación de la violencia en Chihuahua y Ciudad Juárez. 8. Determinar líneas generales de acción que permitan mantener contacto con los organismos defensores de derechos humanos nacionales e internacionales, para garantizar el intercambio de información y establecer mecanismos de colaboración. 9. Representar a la comisión en su ausencia y por designación de la misma ante organismos nacionales e internacionales, así como ante el gobierno federal, para asegurar la continuidad de las acciones en materia de defensa de los derechos humanos de las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Ciencias políticas y administración pública • Ciencias sociales • Derecho • Mercadotecnia y comercio • Relaciones internacionales
	Experiencia laboral 7 años	Area de experiencia genérica: • Administración pública • Ciencias políticas • Derecho internacional • Derecho y legislación nacionales • Organización industrial y políticas gubernamentales • Organización y dirección de empresas • Relaciones internacionales Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en TrabaJaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo SISEPH 2. Visión Estratégica SISEPH Nivel Ejecutivo Dirección General Adjunta
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	Subdirección de Análisis Jurídico, Institucional y de Políticas Públicas		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C015P-0000103-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1. Coordinar los procesos de recopilación y sistematización de la información proporcionada por los tres ámbitos de gobierno, de las organizaciones civiles y de notas periodísticas, para generar una base de datos que contribuyan a determinar los casos en los que participará la comisión. 2. Verificar la obtención, clasificación, manejo y resguardo de información referente a la procuración e impartición de justicia, para documentar y analizar las condiciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales que han dado lugar a la violencia en dicho estado. 3. Efectuar trabajo de análisis jurídico sobre las actividades de las instituciones en materia de procuración e impartición de justicia, para elaborar proyectos que contribuyan en la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez. 4. Supervisar la elaboración de estudios y evaluación de políticas públicas, para formular y proponer parámetros que permitan la medición de las mismas. 5. Controlar las propuestas de análisis y recomendaciones que permitan mejoras en las políticas públicas relativas a justicia y seguridad, para contribuir a que las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez tengan la atención y protección por parte de las autoridades competentes. 6. Coordinar la difusión de políticas públicas de prevención, apoyo y dignificación de las víctimas del delito, para contribuir en la divulgación de las recomendaciones del gobierno federal referentes a prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez. 7. Vigilar la instalación de las mesas de trabajo con actores sociales y políticos, para colaborar en la formulación y establecimiento de una política social en las ciudades fronterizas.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Administración • Ciencias políticas y administración pública • Ciencias sociales • Derecho
	Experiencia laboral 3 años	Area de experiencia genérica: • Administración • Derecho y legislación nacionales • Problema sociales • Sociología política Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Trabajo en equipo SISEPHSUB 2. Orientación a resultados SISEPHSUB Nivel Ejecutivo Subdirección de Area
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	Subdirección de Impulso al Respeto y Promoción de los Derechos Humanos, Equidad de Género y Educación		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C015P-0000105-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1. Supervisar acciones relativas a la promoción y defensa de los derechos humanos y equidad de género, para coadyuvar en el fortalecimiento de la cultura de respeto a los derechos de la mujer. 2. Coordinar la elaboración del contenido de las campañas de promoción de los derechos humanos de las víctimas de la violencia, para atender las necesidades de materiales de apoyo didáctico que permitan lograr un mayor impacto en la ciudadanía. 3. Supervisar la elaboración de los materiales de apoyo didáctico en materia de derechos humanos con perspectiva de género y de educación para la paz, a fin de asegurar que el contenido cumpla con las características previamente establecidas. 4. Coordinar los mecanismos de concertación con organizaciones especializadas en la defensa y promoción de los derechos humanos, para alcanzar acuerdos que permitan unificar esfuerzos en las tareas de capacitación contra la violencia. 5. Coordinar foros, seminarios y talleres con expertos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres víctimas de la violencia, para integrar propuestas de los organismos de la sociedad civil, público en general y representantes de los tres órdenes de gobierno sobre los temas de la agenda de género. 6. Supervisar las acciones de reconocimiento y respeto a los derechos humanos de las víctimas y sus familiares, para cumplir con las disposiciones legales aplicables. 7. Supervisar la atención que se brinda a los familiares de mujeres asesinadas y en situación de violencia, para coadyuvar en el reconocimiento y respeto de sus derechos humanos. 8. Coordinar las acciones en materia de educación y cultura para la paz en Chihuahua y Ciudad Juárez que incluya la perspectiva de género, para mitigar las causas que generan violencia contra las mujeres en la región.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Administración • Ciencias políticas y administración pública • Ciencias sociales • Derecho • Economía • Psicología	

	Experiencia laboral 3 años	Área de experiencia genérica: • Administración pública • Asesoramiento y orientación • Derecho y legislación nacionales • Economía general Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Trabajo en equipo SISEPHSUB 2. Orientación a resultados SISEPHSUB Nivel Ejecutivo Subdirección de Área
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

4.

Nombre del Puesto	Subdirección de Estudios, Análisis e Investigación sobre Tejido Social		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C015P-0000110-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1. Coordinar mecanismos de vinculación con instituciones educativas, de atención e investigación social para solicitar apoyos documentales que permitan la realización de estudios en materia de descomposición del tejido social en Chihuahua y Ciudad Juárez. 2. Supervisar estudios relativos a la problemática social, educativa y cultural que permite la violencia contra las mujeres para aislar las causas que generan la comisión de hechos delictivos en la región y la descomposición del tejido social. 3. Coordinar el registro de las instituciones públicas, organizaciones de la sociedad civil y otros factores sociales para contar con una base de datos actualizada de las instancias comprometidas en la reestructuración del tejido social en Ciudad Juárez. 4. Coordinar los procedimientos de consulta a las organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y otros actores sociales para contar con opiniones, criterios y conceptos que permitan delinear programas de reestructuración del tejido social en las regiones afectadas. 5. Supervisar los procesos de articulación entre los organismos de la sociedad civil para realizar acciones tendientes a unificar y orientar los esfuerzos de fortalecimiento del tejido social. 6. Coordinar el seguimiento de las relaciones entre las organizaciones civiles sociales y los tres órdenes de gobierno para identificar y solucionar los posibles conflictos que pudieran generar desconfianza hacia las decisiones gubernamentales. 7. Supervisar la integración, sistematización y desarrollo de programas educativos y culturales que enfaticen el respeto a la legalidad, los derechos humanos y la perspectiva de género para contar con elementos que permitan promover el respeto a la legalidad y los derechos humanos. 8. Supervisar los programas de difusión de temas educativos y culturales en materia de derechos humanos, respecto a la legalidad y resolución pacífica de conflictos para contribuir en el fortalecimiento y reestructuración del tejido social en Ciudad Juárez.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Administración • Ciencias políticas y administración pública • Ciencias sociales • Derecho • Economía	

	Experiencia laboral 3 años	Área de experiencia genérica: • Administración pública • Ciencias políticas • Derecho y legislación nacionales • Economía general • Sociología general Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Trabajo en equipo SISEPHSUB 2. Orientación a resultados SISEPHSUB Nivel Ejecutivo Subdirección de Área
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. 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: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, deberán ingresar a la página www.gob.mx/conavim en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: Conavim> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 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:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4. Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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. Este elemento no se valorará, si quien concursa manifiesta bajo protesta de decir verdad, 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el Servicio Profesional de Carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. 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 (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última modificación, publicada el 6 de abril de 2017. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato 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. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en 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 cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras” en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en 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”. Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa 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.

2.8. Impresión del documento de “Bienvenida” al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. 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 (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	18 de abril
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 3 al 7 de mayo de 2018
Evaluación de conocimientos.	A partir del 8 de mayo de 2018
Revisión Documental.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

De acuerdo al 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 todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 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 de Administración de la Conavim, ubicada en la calle de Versalles No. 49 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en la Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.

- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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 (la) aspirante;
- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica 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 de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la Conavim, 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.gob.mx/conavim, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Conavim 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Conavim esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución 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: reclutamientocn@segob.gob.mx.

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo 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: reclutamientocn@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 y Dirección General Adjunta 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 Secretaría de Gobernación (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.

Etapas de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

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.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Etapas de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la Conavim, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona 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 institución, quien gane:

I. Comunique a la institución, 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

II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

La Conavim 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 también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Conavim a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la Conavim en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los 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 de la Administración Pública Federal.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse 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 Conavim, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. 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 de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. 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.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamientocn@segob.gob.mx.

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Delegación. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Conavim.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la Conavim son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en 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.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

Secretaría Técnica

Mtra. Georgina Anguiano Carrillo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 694****DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director (a) Jurídico(a) de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-212-1-M1C019P-0000170-E-C-P.		
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.		
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.		
Percepción Mensual Bruta:	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.). Conforme a las “Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018”, Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para “la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario”.		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene un puesto subordinado bajo su responsabilidad.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Procesos de Evaluación. 5. Procedimiento Administrativo.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	

Conocimientos:	Derecho Administrativo, Derecho Financiero, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Nivel Básico en Inglés. Paquetería de Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook.
Funciones Principales:	1. Revisar y analizar las consultas realizadas por la Unidad de Banca de Desarrollo a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, en los asuntos de su competencia. 2. Revisar y analizar los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Circulares; así como contratos, convenios, reglas, manuales y otros instrumentos jurídicos aplicables a las sociedades nacionales de crédito, fondos y fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, en el ámbito de competencia de la Unidad de Banca de Desarrollo. 3. Coadyuvar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la realización de estudios jurídicos relacionados con el Sistema Financiero de Fomento. 4. Revisar y analizar las consultas, opiniones y solicitudes de autorización formuladas por las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, en los asuntos de la competencia de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento. 5. Apoyar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la coordinación de la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo con la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con otras Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal en aquellos asuntos de carácter jurídico en los que la Unidad de Banca de Desarrollo tenga ámbito de competencia. 6. Analizar y revisar la información necesaria para que la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento asesore a la Unidad de Banca de Desarrollo, en su participación en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos relativos a disposiciones de carácter general que, en términos de la legislación aplicable, la Secretaría deba emitir en relación a la materia objeto de la función anterior. 7. Revisar y analizar las disposiciones jurídicas aplicables a fin de que la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento pueda emitir su opinión e interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Procuraduría Fiscal de la Federación. 8. Analizar y revisar la información necesaria para atender las peticiones formuladas relativas a la elaboración, difusión y discusión de los asuntos y temas jurídicos correspondientes a la agenda legislativa. 9. Coadyuvar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en su participación con la Unidad de Inteligencia Financiera, para interpretar para efectos administrativos, las disposiciones de carácter general señaladas en las dos funciones anteriores. 10. Coadyuvar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la representación de la Secretaría, Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público y la Unidad de Banca de Desarrollo ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Banco de México y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, cuando por acuerdo superior así se establezca.

	11. Apoyar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la elaboración de Políticas Públicas encaminadas a proporcionar transparencia, claridad y eficiencia en la regulación del Sistema Financiero de Fomento. 12. Coordinar y atender la instrumentación y formalización de mandatos otorgados por el Gobierno Federal a través de la Secretaría, en los asuntos de la competencia de la Unidad de Banca de Desarrollo. 13. Recabar la información necesaria a fin de atender las peticiones o consultas de carácter jurídico que realicen los particulares, Entidades, Dependencias y autoridades judiciales, así como preparar la información para atender las notificaciones, requerimientos y demás peticiones de las autoridades competentes dirigidos a la Unidad de Banca de Desarrollo y a las áreas que la integran. 14. Analizar, estudiar y apoyar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo para la aprobación de los Manuales de Seguridad y Protección, así como en la resolución de las solicitudes de excepción que presenten las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, relativas a la obligación de implementar alguna o algunas de las medidas básicas de seguridad aprobadas, de manera conjunta, con el Titular de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 15. Brindar los elementos necesarios para que la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento actúe como Enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo con las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Control y Seguimiento Sectorial.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C019P-0000255-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Coordinar el esfuerzo de los grupos de trabajo para proporcionar unidad de acción en la consecución de objetivos, así como especializarse en los temas relacionados o comunicación social. Presupuesto bajo su responsabilidad: Deberá controlar y dar seguimiento a las erogaciones de Comunicación Social de la SHCP y de las Entidades Coordinadas.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 6 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Política	Opinión Pública
Ciencias Política	Administración Pública
Ciencias Política	Vida Política
Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Orientar y coordinar la gestión de las estrategias y programas anuales de comunicación social y de promoción y publicidad de la SHCP y de las entidades sectorizadas para su aprobación ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación en los tiempos establecidas en los lineamientos de comunicación. 2. Vigilar que las campañas por tiempos comerciales de las entidades sectorizadas sean gestionadas conforme a los lineamientos vigentes de comunicación a fin de que sean autorizadas por la Secretaría de Gobernación. 3. Supervisar que los ajustes y modificaciones a los programas y las campañas de comunicación social y de promoción y publicidad de las entidades sectorizadas se lleven a cabo conforme a los lineamientos de comunicación para gestionar la autorización ante la Secretaría de Gobernación y consolidar el presupuesto asignado por medio. 4. Asesorar y coordinar la gestión de los mensajes extraordinarios de las entidades sectorizadas en los plazos establecidos para su autorización ante la Secretaría de Gobernación. 5. Coordinar la gestión de tiempos oficiales de las entidades sectorizadas ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía para la difusión de campañas. 6. Vigilar que los gastos de difusión de la partida 33605 se gestionen en los plazos establecidos en los lineamientos de comunicación para su registro ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación. 7. Formular para su aprobación y registro en el anteproyecto de presupuestas los recursos requeridos para el desarrollo del Programa Anual de Comunicación Social de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, en base a los lineamientos y normatividad establecida.

	8. Supervisar la elaboración, trámite y control de las solicitudes de pago para el ejercicio del Presupuesto en los Capítulos 3300 y 3600 ante la DGRF, para la generación de la cuenta por liquidar certificada. 9. Supervisar el registro y control del gasto en materia de comunicación social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para no exceder los montos autorizados por campaña. 10. Verificar que la documentación que se requiere para la contratación de los servicios de transmisión de mensajes institucionales en radio, televisión, medios impresos y complementarios de comunicación requeridos para difundir las campañas registradas en la estrategia y programa de comunicación social de la SHCP cumpla con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Seguimiento y Evaluación de las Acciones de Continuidad Operativa.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-611-1-M1C017P-0000141-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3ª.
Percepción Mensual Bruta:	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales. Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requiere conocimiento y experiencia específica para el desempeño de la función.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones

Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Algunos temas y subtemas del temario del examen de conocimientos tienen página web referenciada en idioma inglés. Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Colaborar con las Unidades Administrativas de la Tesorería en lo que él (la) Director(a) de Análisis y Seguimiento de Continuidad Operativa designe, a través de la creación de formatos y asesoría en los temas de continuidad operativa, para apoyar al cumplimiento de los procedimientos y protocolos de la Tesorería ante contingencias, desastres o amenazas a la Seguridad Nacional. 2. Concentrar y mantener actualizado el inventario de información crítica de la Tesorería, a través de la constante revisión con los responsables de las funciones de Tesorería, con el fin de valorar los mecanismos que se propongan para su respaldo y esquemas de disponibilidad. 3. Colaborar con él (la) Director(a) de Análisis y Seguimiento de Continuidad Operativa y con las Unidades Administrativas a través de la creación y revisión de información relativa a la Continuidad Operativa de las funciones de Tesorería, con el fin de contribuir con la toma de decisiones. 4. Generar notas, documentos y reportes en materia de continuidad operativa de las funciones de Tesorería que designe él(la) Director(a) de Análisis y Seguimiento de Continuidad Operativa, a través de la concentración y síntesis de información recabada de las Unidades Administrativas de la Tesorería y de la Secretaría así como de los auxiliares de las funciones de Tesorería que tengan participación en el cumplimiento de las funciones de Tesorería, con el fin de apoyar en el seguimiento del desempeño de los procedimientos y procesos de continuidad operativa. 5. Verificar el avance de la implementación de sistemas automatizados para la ejecución de las funciones de Tesorería, a través de la participación y apoyo en las reuniones entre las Unidades Administrativas de la Tesorería y del área encargada de los desarrollos tecnológicos en la Secretaría, con el fin de mantener actualizadas las estrategias de continuidad con base en la detección de los activos críticos de información y de los cambios en la ejecución de los procesos. 6. Coordinar e implementar las mejoras en los sitios alternos de operación que él(la) Director(a) de Análisis y Seguimiento de Continuidad Operativa determine, a través de la coordinación con las Unidades Administrativas encargadas de las tecnologías de información y con la de la gestión de recursos materiales, con el fin de mantener su correcto funcionamiento ante cualquier evento. 7. Colaborar en la administración y mantenimiento de las herramientas de apoyo a la continuidad operativa de funciones de Tesorería, a través de la concentración y análisis de la información sobre su desempeño y de la propuesta de mejoras a las mismas, con el fin de asegurar su adecuado desempeño y el cumplimiento de los objetivos para los cuales hayan sido creadas. 8. Colaborar en la ejecución del análisis de riesgos de las funciones de Tesorería a través de la coordinación con las áreas participantes y de la formulación de la documentación requerida, con el fin de coadyuvar a la identificación de vulnerabilidades. 9. Colaborar en la capacitación y el entrenamiento del personal de la Tesorería en temas de administración, análisis y evaluación de la gestión de riesgos, a través de la planeación e implementación de la logística necesaria y del seguimiento de las evaluaciones a los cursos, con el fin de asegurar que el personal de la Tesorería conozca las estrategias y herramientas de continuidad operativa de las funciones de Tesorería.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Procesos de Transparencia.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C017P-0000254-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 5 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Conocimientos:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office.

Funciones Principales:	1. Organizar la asesoría a las Unidades Administrativas de la SHCP respecto a la implementación de herramientas tecnológicas con las que se agilice la atención a las solicitudes de información, dando seguimiento a la ejecución de los procedimientos de acceso a la información, con el fin de solucionar los problemas que pudiesen obstaculizar la expedita atención a las solicitudes de acceso. 2. Determinar, en coordinación con los enlaces en materia de transparencia de la Secretaría, las acciones de mejora al proceso de atención de solicitudes de información, celebrando reuniones de trabajo en donde exista retroalimentación, con el objeto de establecer las herramientas que agilicen la atención de solicitudes de acceso. 3. Definir las características de las hojas de base de datos en la Unidad de Enlace con las que se agilice la consulta y búsqueda de datos, obteniendo información de los sistemas informáticos del INAI, para llevar el control y seguimiento de las solicitudes de acceso, de recursos de revisión y de resoluciones. 4. Determinar los mecanismos de control para dar seguimiento al personal de la Secretaría que ha sido capacitado en materia de transparencia, seleccionando la información contenida en los informes trimestrales presentados al Comité de Información, con la finalidad de cumplir con los estándares de capacitación establecidos por el INAI. 5. Coordinar la integración del soporte documental que conforma la evidencia de la impartición de los cursos en materia de transparencia a los servidores públicos de la SHCP, organizando con el área de capacitación la implementación de mecanismos de comunicación y seguimiento para la obtención del documental que acredite la capacitación proporcionada al empleado, con el propósito de observar y cumplir los indicadores de la red de capacitación del INAI y mantener la certificación de la Dependencia. 6. Establecer, con las áreas a su cargo, la integración del inventario de expedientes de la Unidad de Enlace, aplicando el cuadro de clasificación archivística, con el objeto de mantener en orden permanente la memoria documental de los requerimientos de información realizados por los particulares y cumplir con la normatividad vigente en materia de transparencia. 7. Validar en conjunto con el Coordinador de Archivos de la SHCP, las transferencias primarias de los expedientes de la Unidad de Enlace al Archivo de Concentración, ejecutando los procedimientos determinados para el efecto y de conformidad con el catálogo de disposición documental, con el fin de observar lo dispuesto por la Ley Federal de Archivos. 8. Promover, al interior de Secretaría, la actualización de los expedientes registrados en las plataformas del INAI, coordinando con los Enlaces de Transparencia de las diferentes Unidades Administrativas de la Dependencia, la revisión, seguimiento y atención de los expedientes, con el fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 9. Establecer en conjunto con los Enlaces de Transparencia los métodos y prácticas de administración de documentos, implementando los mecanismos para controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final, con el objeto de clasificar su reserva, confidencialidad y/o destino final de conformidad con los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigentes.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programación y Presupuesto de Educación Superior.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-M1C017P-0000349-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.

Percepción Mensual Bruta:	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública 4. Programas Gubernamentales. 5. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio de Word, Excel, Power Point y Outlook. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Analizar las propuestas de modificación al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y las Normas en materia de Servicios Personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. 2. Analizar los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. 3. Validar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y formular en su caso, el Proyecto de Resolución para su gestión.

	4. Elaborar el análisis y en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social y Convenios y Bases de Desempeño que presenten las Unidades Responsables y Entidades de su competencia. 5. Supervisar y dar seguimiento a los Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de las Unidades Responsables y Entidades de su competencia, para apoyar su constitución, modificación y registro en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la Normativa Aplicable. 6. Validar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los Programas y Presupuestos de las Unidades Responsables y Entidades de su competencia, para verificar que se realiza con apego a lo aprobado y a la Normativa Aplicable. 7. Revisar y validar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de las Unidades Responsables y Entidades de su competencia, para la integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la H. Cámara de Diputados y otros reportes. 8. Apoyar la elaboración del análisis sobre las propuestas y prioridades de Gasto que le presenten las Unidades Responsables y Entidades de su competencia, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 9. Apoyar las acciones del proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los Lineamientos en la Materia y emitir propuestas para orientar a las Unidades Responsables y Entidades de su competencia, para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 10. Supervisar y apoyar la revisión del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de las Unidades Responsables y Entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Responsabilidades C.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-M1C015P-0000446-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	N21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procesos de Evaluación. 3. Procedimiento Administrativo. 4. Cooperación con la Integridad. 5. Combate a la Corrupción.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Conocimientos:	Atención Ciudadana, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Vigilar la realización de las etapas de las inconformidades relativas a adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con base en las disposiciones de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de someter a consideración las posibles soluciones, y en su caso plantear la presunción de conductas irregulares de servidores públicos, o infracciones por parte de proveedores o contratistas. 2. Verificar que se registren las inconformidades en el Sistema Integral de Inconformidades, de conformidad con el manual de dicho sistema, para su debido control. 3. Supervisar que las resoluciones de las inconformidades se notifiquen, con apego a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio de las leyes que rigen la materia, para hacer del conocimiento de las partes en tiempo y forma, la resolución emitida. 4. Verificar que se desahoguen los procedimientos de responsabilidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, conforme a las etapas que se prevén en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para proponer en su caso las sanciones aplicables. 5. Plantear los elementos aptos y suficientes para la defensa jurídica de las demandas de nulidad y de amparo, así como, para la interposición de los recursos de revisión que corresponda conocer; de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el propósito de estar en aptitud de rendir los informes y contestaciones correspondientes, en tiempo y forma. 6. Proponer los argumentos jurídicos para la atención de los recursos de revocación que se promuevan con motivo de la imposición de sanciones a servidores públicos; así como para la atención de los recursos de revisión que corresponda conocer, en apego a lo que dispongan las leyes relativas a la materia, con el objeto de que dichos recursos sean resueltos de manera oportuna. 7. Verificar que los oficios tanto a la Dependencia como al quejoso, sean emitidos en apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para que se lleve a cabo la audiencia correspondiente. 8. Efectuar el día y la hora fijada, la audiencia de conciliación, observando las disposiciones que rigen esta materia, a fin de que las partes propongan sus soluciones al conflicto.

	9. Vigilar que las solicitudes de información que formulen los ciudadanos, sean atendidas con oportunidad, en apego a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para satisfacer los requerimientos de información. 10. Proporcionar los razonamientos para que se de atención a los temas que corresponda conocer al Comité de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de que las opiniones se emitan con oportunidad. 11. Colaborar en el desahogo de la atención de quejas y denuncias y peticiones sobre trámites y servicios, de conformidad con lo que establecen los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, a fin de plantear las posibles determinaciones que resuelvan los mismos. 12. Colaborar en la instrumentación de las inconformidades relativas al Servicio Profesional de Carrera, aplicando las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, con el propósito de que sean atendidas en tiempo y forma. 13. Colaborar en la atención de las investigaciones relativas a presuntas irregularidades por inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios; aplicando los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, con el objeto de proponer en su caso, la remisión para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Proyectos D.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-400-1-M1C015P-0000491-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	N21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Subsecretaría de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Estadística
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces
Funciones Principales:	1. Diseñar el Sistema de Control de los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del gasto público de los Municipios con base en el programa de trabajo interno de cada proyecto, características y datos estadísticos de medición, con el propósito de llevar el seguimiento y avance en cada etapa que se registre. 2. Integrar la información requerida respecto a la metodología para la presentación de los proyectos especiales en los Municipios, mediante la investigación directa de documentos de trabajo o por medios electrónicos, con la finalidad de analizarla y proponer al superior jerárquico el esquema más viable para su instrumentación. 3. Determinar los insumos para el diseño de los instrumentos de medición necesarios para registrar los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público presentados por los Municipios, con base en la investigación sobre la materia y herramientas electrónicas disponibles, con objeto de concretar la generación de bases de datos y matrices y tablero de control. 4. Controlar las bases de datos de la información que se genera de los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público de los Municipios, actualizando los registros con los datos proporcionados por los responsables de su ejecución, con el objeto de preparar y generar todo tipo de documentos como reportes, notas técnicas, fichas de trabajo que solicite el jefe inmediato superior y coadyuven en la toma de decisiones del superior jerárquico. 5. Coordinar la elaboración y presentación de los informes y reportes respecto al avance de los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público de los Municipios, con base en el calendario de entrega y requerimientos que el jefe inmediato indique, para cumplir en tiempo y forma coadyuvando en el desarrollo de las funciones del área. 6. Elaborar un diagnóstico respecto a las desviaciones que se originen en el desarrollo de los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público en los Municipios, a través del análisis y evaluación de la información proporcionada, con la finalidad de que el superior jerárquico cuente con los datos precisos para emitir opinión al superior jerárquico. 7. Verificar el registro y el movimiento que se genere en el tablero de control de la Oficina del C. Subsecretario de Egresos respecto a los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público de los Municipios, a través de visitas periódicas al área en donde se corrobore la aplicación y seguimiento de los recursos destinados a los requerimientos solicitados, para asegurar que la información registrada de los proyectos y su avance sea el correcto.

	8. Colaborar en la asesoría a los responsables asignados de los Municipios, respecto a la instrumentación de las guías técnicas y guías metodológicas en la presentación de los Proyectos Especiales de Mejora Presupuestaria del Gasto Público, a través de presentaciones ejecutivas, por correo electrónico o medios impresos, así como de mesas de trabajo en donde se discutan los temas de mayor incidencia, promoviendo la retroalimentación en la información, con la finalidad de identificar cada uno de los criterios y presentar documentos precisos para su autorización respectiva. 9. Integrar la información requerida para la elaboración de los estudios y proyectos especiales que organismos y asociaciones internacionales soliciten al C. Subsecretario de Egresos, con implicaciones presupuestales, a través de la detección de necesidades, investigación directa y coordinación que se establezca con las Unidades Administrativas involucradas de la Administración Pública Federal, con el propósito de asegurar que los proyectos cumplan con las mejores prácticas nacionales e internacionales. 10. Servir de Enlace con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, y obtener la información requerida por el jefe inmediato superior, mediante comunicación directa con los responsables de proporcionarla, con la finalidad de contar con los elementos de juicio para preparar los informes solicitados por los organismos correspondientes, y someterlos a autorización del superior jerárquico. 11. Coordinar con las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos la integración de la información que soliciten organismos y asociaciones internacionales sobre temas de interés en materia de gasto público, con base en la información impresa y por medios electrónicos proporcionada por las áreas encargadas de su preparación, con el objeto de que sirvan como instrumentos para concentrar los reportes y gestionar la autorización del superior inmediato. 12. Generar la información para la elaboración de fichas técnicas de la información solicitada y entregada a los organismos y asociaciones internacionales considerando la fecha de elaboración, unidad responsable de generar la información, síntesis del tema abordado, estadísticas en su caso, identificando los aspecto relevantes que se deban considerar en la elaboración del fichero y la base de datos, con la finalidad de mantener el control de la información e informar al superior jerárquico de manera oportuna.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Estudios en Impuestos Directos 1.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C014P-0000256-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género.(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Elaborar y analizar los proyectos que reforman, adicionan y derogan los Reglamentos de Disposiciones Fiscales, en materia de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. 2. Elaborar y analizar los Proyectos de Resoluciones de Reglas de Carácter General en las materias de su competencia. 3. Elaborar y analizar las opiniones y atender las consultas de sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia fiscal. 4. Elaborar y analizar los estudios para la resolución de consultas realizadas por los diversos sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de impuestos directos. 5. Elaborar y analizar la emisión de opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo. 6. Elaborar y analizar los estudios de carácter jurídico en materia de impuestos directos, necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales en las materias de su competencia, de las diversas iniciativas de Ley, fundamentando las opiniones y comentarios que se emiten en respuestas a las propuestas y consultas de los Promoventes.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis de Riesgos y Modelos Financieros.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C014P-0000186-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y Entidades y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.

Percepción Mensual Bruta:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones en materia de proyectos APP.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Revisar la documentación y anexos de los proyectos de APP que presentan las Dependencias conforme a la Ley, Reglamento y Lineamientos en materia de APP, a través de la integración previa de la información recibida para su verificación, con el objeto de determinar si procede el inicio formal de evaluación o si es preciso requerir información adicional a la Dependencia, dando cumplimiento con las disposiciones aplicables.

	2. Comprobar la metodología de los análisis de riesgos de los proyectos APP presentados a la Unidad de Inversiones, mediante el uso de modelos estadísticos, con el propósito de que la matriz de riesgos cumpla con los Lineamientos y demás disposiciones que expide la Unidad de Inversiones, en materia de proyectos en esquemas de APP. 3. Comunicar al personal de las DGAs de la Unidad de Inversiones, sobre la información recibida y los análisis realizados mediante la preparación de notas técnicas, con la finalidad de que se solicite formalmente mediante oficio o sistema la información faltante, para que la Dependencia o Entidad cumpla con las disposiciones y los proyectos puedan autorizarse. 4. Preparar y organizar el material que deba presentarse por su Superior Jerárquico en talleres y mesas de discusión en materia de infraestructura del sector comunicaciones y transportes, salud, educación pública, entre otros, mediante la redacción de notas técnicas o herramienta "Power Point", a efecto de que el Titular de la Unidad de Inversiones o su superior jerárquico puedan comunicar y presentar a la audiencia respectiva la información correspondiente. 5. Organizar y compilar la información sobre proyectos de APP que debe publicarse de conformidad con el Art.14 de la Ley de APP, mediante el diseño de modelos o bases de datos y en coordinación con áreas de informática de la propia Secretaría, con el objeto de cumplir con las disposiciones y mandato de la mencionada Ley APP. 6. Proporcionar la información que le solicite el Superior Jerárquico sobre conceptos económicos, financieros y de negocio sobre proyectos bajo esquemas APP que deba ser remitida a organizaciones del sector público, privado y educativo como Cámaras Industriales, Estados, Municipios, entre otros a través de la investigación en bibliotecas como la de OCDE o Bancos de Desarrollo, con el objeto de que los sectores que desarrollan proyectos los realicen con la mayor calidad posible y con los riesgos debidamente gestionados. 7. Comprobar el desempeño de los proyectos APP una vez que se encuentren en operación a través de solicitudes de información y reuniones de trabajo con las Dependencias correspondientes, a fin de informar a su Superior Jerárquico y que éste tome decisiones pertinentes respecto de los proyectos a evaluar. 8. Colaborar en las actualizaciones de los estudios, análisis y modelos financieros que presenten las Dependencias y Entidades de los sectores que le sean asignados, interesadas en desarrollar proyectos bajo esquemas APP, por medio de diagnósticos que realicen los funcionarios de la Unidad de Inversiones, con la finalidad de que los proyectos queden concluidos en tiempo y forma. 9. Difundir los conceptos económicos, financieros y de negocio sobre proyectos bajo esquemas APP en diversos servicios públicos como hospitales y servicios médicos, centros educativos entre otros, a organizaciones del sector privado y educativo como Cámaras Industriales, Universidades, a través de su publicación y a la participación en conferencias y foros, para que se conozcan los beneficios y las reglas de la inversión privada en la infraestructura pública mediante contratos APP. 10. Asesorar y brindar apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, respecto al uso de los sistemas de información de la Unidad de Inversiones en materia de proyectos de en esquemas de APP, a través de las consultas telefónicas, correo electrónico o bien de forma presencial, a fin de homologar criterios e integrar de manera eficiente los datos contenidos en los diferentes sistemas.

Nombre del Puesto:	Departamento de Procesos de Transparencia.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C014P-0000278-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.

Percepción Mensual Bruta:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Atención Ciudadana, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas de la SHCP respecto a la implementación de herramientas tecnológicas con las que se agilice la atención de solicitudes de información, participando en el análisis de la aplicación de los procedimientos de acceso a la información, con el fin de proponer las posibles alternativas de solución a problemas derivados de la operación de los procesos de transparencia. 2. Procurar la coordinación y comunicación con los enlaces en materia de transparencia de la Secretaría, fomentando la celebración de reuniones de trabajo en las que se identifiquen acciones de mejora al proceso de atención de solicitudes de acceso, con el objeto de agilizar y facilitar la atención de las mismas.

	3. Diseñar hojas de base de datos en la Unidad de Enlace como mecanismos de control, obteniendo datos de los Sistemas Informáticos del INAI, con el propósito de dar seguimiento a las solicitudes de acceso, de recursos de revisión, y de resoluciones que sean competencia de la SHCP. 4. Implementar los mecanismos de control para dar seguimiento al personal de la Secretaría que ha sido capacitado en materia de transparencia, distinguiendo la información contenida en los informes trimestrales presentados al Comité de Información, con la finalidad de cumplir con los estándares de capacitación establecidos por el INAI. 5. Integrar el soporte documental que conforma la evidencia de la impartición de los cursos en materia de transparencia a los servidores públicos de la SHCP, implementando los mecanismos de comunicación y seguimiento con el Área de Capacitación de la DGRH, para obtener el documental de la capacitación al empleado, con el propósito de cumplir con los indicadores de la red de capacitación del INAI. 6. Integrar el inventario de expedientes de la Unidad de Enlace, mediante la aplicación del cuadro de clasificación archivística, con el propósito de mantener actualizada y ordenada la memoria documental de los requerimientos de información realizados por los particulares a la SHCP. 7. Efectuar en conjunto con personal de la Coordinación de Archivos de la SHCP, las transferencias primarias de los expedientes de la Unidad de Enlace al archivo de concentración, implementando los procedimientos determinados para el efecto y de conformidad con el catálogo de disposición documental, con el fin de observar lo dispuesto por la Ley Federal de Archivos. 8. Acreditar la actualización de los expedientes registrados en las plataformas del INAI, a través del seguimiento que se haga al interior de la Secretaría con los Enlaces de Transparencia de las diferentes Unidades Administrativas, con el fin de que la Dependencia observe lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Nombre del Puesto:	Departamento de Administración del Portal de Transparencia.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C014P-0000264-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Documentar en coordinación con los representantes de las Unidades Administrativas de la Secretaría la información electrónica a publicar en el portal del INAI, emitiendo comentarios sobre el diseño de los documentos a difundir, con el fin de cumplir con la normatividad vigente en materia de transparencia. 2. Revisar las publicaciones obligatorias en el portal del INAI, supervisando la información difundida por los Enlaces de Transparencia de la SHCP en el portal del INAI, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Normatividad de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 3. Concentrar las notificaciones electrónicas trimestrales formuladas al interior de las Unidades Administrativas con respecto a las actualizaciones de información en el portal de transparencia de la SHCP; revisando lo publicado en el portal del instituto a través de comunicados electrónicos, con el fin de dar seguimiento a la información con las Unidades Administrativas de la SHCP y observar lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 4. Compilar las opiniones emitidas por el INAI respecto del cumplimiento de las publicaciones y actualizaciones de información en el portal del INAI, recabando las evidencias documentales generadas por las Dependencias y Entidades del Sector Hacienda, con el propósito de conocer el resultado de las evaluaciones otorgado por el INAI y proponer, en su caso, las acciones de mejora a implementar. 5. Sugerir propuestas al superior jerárquico para recomendar a la Secretaría de la Función Pública las modificaciones susceptibles de realizar al apartado de transparencia de la Secretaría, publicado en el portal gob.mx, revisando la información publicada en el portal de transparencia y el impacto que ha tenido al interior y al exterior de la Institución, con el fin de cumplir con los indicadores previstos en el programa para un gobierno cercano y moderno.

	6. Comprobar que las Entidades integrantes del Sector Hacendario den cumplimiento a las actividades del apartado de transparencia, revisando lo que publiquen en el portal gob.mx para, en su caso, integrar y enviar los recordatorios respectivos, con el objeto de observar lo dispuesto en la guía anual de transparencia focalizada. 7. Recabar los formatos de acciones de transparencia, conforme lo establecido en la guía de acciones de transparencia anual, concentrando la información generada por las Dependencias y Entidades del Sector Hacendario, con el fin de enviarlos a la Unidad de Políticas y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública en el marco de la Guía Anual de Transparencia Focalizada.

Nombre del Puesto:	Enlace de Distribución de Información B.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-E1C012P-0000273-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Conducción de Transporte Público Individual, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Recabar la información susceptible de vincularse a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en coordinación con las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante herramientas de comunicación electrónica, con el propósito de atender cualquier requerimiento en esta materia. 2. Proyectar las resoluciones de clasificación de información y/o de inexistencia, mediante las respuestas que las Unidades Administrativas que integran la Secretaría otorgan a los requerimientos de información que serán sometidos a consideración del Comité de Información de la Secretaría, para dar atención a las solicitudes de acceso.

Nombre del Puesto:	Enlace del Sistema Informático de Trámites del Registro Público Único.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-E1C011P-0000247-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	P21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requieren habilidades técnicas específicas en materia de economía, finanzas e informática y computación para el desarrollo de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Programas Gubernamentales. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.**Carreras:**

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Revisar y actualizar los procedimientos y tutoriales del uso del Sistema Informático, mediante la elaboración de Manuales de Operación y videos de ayuda, para contribuir al proceso de aprendizaje del usuario. 2. Documentar los procesos de inscripción, modificación y cancelación de las obligaciones inscritas en el Sistema Informático, a través de la elaboración de casos de uso y diagramas a fin de contar con el soporte documental que facilite el desarrollo de nuevos requerimientos. 3. Generar reportes de las actividades realizadas en Sistema Informático por parte de los usuarios de los entes públicos, mediante la consulta de la bitácora del Sistema Informático, a fin de detectar de manera oportuna las tendencias de utilización de las herramientas provistas por el Sistema. 4. Vigilar la evolución de los elementos externos al Sistema incorporados al mismo, relacionados con la firma electrónica, por medio del monitoreo de las disposiciones emitidas por las instancias correspondientes, a fin de realizar los cambios necesarios en el Sistema de modo que se garantice la operación de sus diversos módulos. 5. Atender las incidencias reportadas por los usuarios del Sistema Informático a través de la comunicación directa, a fin de que estos continúen con las actividades en proceso, así como establecer un Plan de Mejoras Continuas del Sistema.

Nombre del Puesto:	Consultor(a) Jr.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-E1C011P-0000527-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	P21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Programas Gubernamentales. 4. Control Interno. 5. Procesos de Evaluación. 6. Combate a la Corrupción.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo para el Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones Principales:	1. Recopilar y analizar la información de los temas asignados, mediante la aplicación de herramientas y metodologías de revisión, con la finalidad de generar los reportes e informes requeridos por el Superior Inmediato. 2. Revisar y validar la información de los temas asignados, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de identificar las áreas de oportunidad y proponer las posibles soluciones. 3. Atender las consultas de las diversas Unidades Administrativas de la SHCP, mediante la supervisión del Superior Inmediato, a fin de promover la ejecución y cumplimiento de los Proyectos en Materia de Modernización y Mejora de la Gestión de la Dependencia. 4. Investigar, desarrollar y aplicar las herramientas de revisión, con base en la información proporcionada, con la finalidad de emitir un pronunciamiento en tiempo y forma. 5. Interpretar y conciliar la información, con base en los Sistemas de Información Internos, con el objeto de identificar la situación actual de la gestión de la SHCP para promover el cumplimiento de sus metas y objetivos. 6. Comprobar que las recomendaciones, opiniones y/o pronunciamientos de carácter preventivo emitidos por este OIC sean considerados, a través de la conciliación con las actas y/o minutas de trabajo, con el objeto de promover la transparencia en el cumplimiento a la normatividad. 7. Documentar el análisis de los Indicadores de Gestión, mediante la elaboración de cédulas de análisis, papeles de trabajo o reportes, a fin de proporcionar elementos al Inmediato Superior para la toma de decisiones y en su caso, se de cabal cumplimiento a las metas establecidas por la SHCP. 8. Elaborar y preparar los reportes de avance, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de informar al Superior Inmediato los resultados que le permitan la toma de decisión. 9. Integrar los expedientes, con base en la información recabada, a fin de contar con el soporte documental correspondiente.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 694

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron el miércoles 18 de abril de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M23-11094	06-212-1-M1C019P-0000170-E-C-P	Director(a) Jurídico(a) de Legislación del Sistema Financiero de Fomento	\$69,047.73 (Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 M.N.).
2	M23-435	06-112-1-M1C019P-0000255-E-C-Q	Director(a) de Control y Seguimiento Sectorial	
3	N33-12166	06-611-1-M1C017P-0000141-E-C-A	Subdirector(a) de Seguimiento y Evaluación de las Acciones de Continuidad Operativa	\$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.).
4	N33-733	06-112-1-M1C017P-0000254-E-C-Q	Subdirector(a) de Procesos de Transparencia	
5	N33-808	06-416-1-M1C017P-0000349-E-C-I	Subdirector(a) de Programación y Presupuesto de Educación Superior	
6	N22-10842	06-113-1-M1C015P-0000446-E-C-U	Subdirector(a) de Responsabilidades C	\$35,607.10 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.).
7	N22-13373	06-400-1-M1C015P-0000491-E-C-I	Subdirector(a) de Proyectos D	
8	O23-1744	06-311-1-M1C014P-0000256-E-C-O	Jefe(a) de Departamento de Estudios en Impuestos Directos 1	\$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.).
9	O23-13484	06-410-1-M1C014P-0000186-E-C-L	Departamento de Análisis de Riegos y Modelos Financieros	
10	O23-12256	06-112-1-M1C014P-0000278-E-C-Q	Departamento de Procesos de Transparencia	
11	O23-11460	06-112-1-M1C014P-0000264-E-C-Q	Departamento de Administración del Portal de Transparencia	
12	P32-3441	06-112-1-E1C012P-0000273-E-C-Q	Enlace de Distribución de Información B	\$17,124.12 (Diecisiete mil ciento veinticuatro pesos 12/100 M.N.).
13	P23-13607	06-313-1-E1C011P-0000247-E-C-T	Enlace del Sistema Informático de Trámites del Registro Público Unico	\$15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.).
14	P23-10812	06-113-1-E1C011P-0000527-E-C-U	Consultor Jr.	

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de fecha 29 de enero de 2018, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de las mismas.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme al Numeral 37, Primer Párrafo de la citadas Disposiciones, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	18 de abril de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Determinación	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/as aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 695**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017 (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Responsabilidades.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-113-1-M1C018P-0000435-E-C-U.		
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.		
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.		
Percepción Mensual Bruta:	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación. 4. Cooperación con la Integridad. 5. Combate a la Corrupción.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Conocimientos:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Informática: Nivel Básico en Microsoft Office.		

Funciones Principales:	1. Vigilar la emisión de los oficios tanto a la Dependencia como al quejoso, con base en las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para que asistan a la audiencia de conciliación el día y hora que al efecto se señale. 2. Dirigir la audiencia de conciliación respectiva, observando las disposiciones que rigen esta materia, a fin de obtener un acuerdo que ponga fin al procedimiento. 3. Asesorar en caso de que se llegue a la conciliación, que en la formulación del convenio respectivo se observe la normatividad aplicable, a fin de que las partes queden conformes. 4. Dirigir la tramitación y resoluciones de las inconformidades recibidas en materia de adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con base en las disposiciones de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de resolver las controversias que se susciten en el procedimiento licitatorio; así como, detectar presuntas conductas irregulares atribuibles a servidores públicos, o infracciones por parte de proveedores o contratistas. 5. Vigilar el registro de las inconformidades en el Sistema Integral de Inconformidades, de acuerdo a las disposiciones del manual de dicho sistema, para dar seguimiento puntual a su avance. 6. Instruir que las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades se realicen con base en la normatividad que rige la materia, a fin de verificar que las mismas se ajusten a los términos legales. 7. Vigilar la recepción, sustanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, aplicando los procedimientos previstos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para imponer en su caso las sanciones que correspondan y de esa forma inhibir conductas infractoras. 8. Promover la defensa jurídica de las demandas de nulidad y de amparo que interpongan los servidores públicos responsables, los licitantes proveedores y contratistas en contra de las resoluciones emitidas, representando al Secretario de la Función Pública; así como interponer recursos de revisión en casos de sentencias dictadas por los Organos Jurisdiccionales y Judiciales que resulten adversas; con apoyo en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el propósito de sostener la legalidad de los actos que se emitan. 9. Proponer las resoluciones de los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones en las que se impongan sanciones a Servidores Públicos; coordinar la sustanciación de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades y aquellas en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas, sometiéndolos a consideración del Titular del Organo Interno de Control, con base en las leyes aplicables según la materia de que se trate, a fin de analizar la legalidad de las resoluciones de origen. 10. Instruir la atención y respuesta de las solicitudes de información que formulen los ciudadanos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Organo Interno de Control, con base en las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el objeto de privilegiar el principio de máxima publicidad. 11. Coparticipar en la representación del Organo Interno de Control como miembro del Comité de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el propósito de que la Dependencia cumpla con la normatividad en materia de transparencia.

Nombre del Puesto:	Departamento de Evaluación de Proyectos de Infraestructura Pública.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-410-1-M1C014P-0000180-E-C-C.		
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.		
Nivel (Grupo/Grado):	O31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.		
Percepción Mensual Bruta:	\$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos de la Normatividad en materia de Programas y Proyectos de Inversión y en materia de Transparencia para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Civil	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Industrial	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Evaluación	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.		

Funciones Principales:	1. Prestar apoyo a las diferentes áreas que integran la Unidad de Inversiones para la integración de la prospectiva de necesidades nacionales de inversión a mediano y largo plazo de los sectores asignados, mediante el análisis de la información proporcionada por las Dependencias y Entidades, para que los recursos públicos se destinen a los programas y proyectos que mayores beneficios otorguen a la sociedad. 2. Efectuar la integración de la información del Programa Nacional de Infraestructura del Gobierno Federal en el ámbito de los sectores asignados, mediante la clasificación de los reportes del gasto de los programas y proyectos de inversión en el ámbito sectorial, institucional y por entidad federativa, con la finalidad de realizar una adecuada consolidación de dicha información. 3. Asesorar al superior jerárquico en la elaboración, diseño y actualización de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, a través de la revisión de los lineamientos y criterios establecidos en la materia, con el objeto de facilitar el análisis de los proyectos y programas de inversión recibidos en la Unidad de Inversiones, así como para lograr la asignación eficiente del gasto de inversión. 4. Validar la información registrada en los sistemas de información que se utilizan para el cumplimiento de sus atribuciones, mediante la coordinación de las funciones con las Unidades Administrativas competentes, con el fin de asegurar que la información que generan los sistemas sea confiable para la toma de decisiones. 5. Brindar apoyo a su superior jerárquico en la integración de los apartados correspondientes del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de que se trate, mediante las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados, con la finalidad de integrar la cartera de programas y proyectos de inversión en forma adecuada. 6. Proponer que se consideren mejores prácticas en los programas y proyectos de inversión, basándose en la experiencia nacional e internacional disponible, con el objeto de que los programas de inversión se destinen a los proyectos que mayor beneficio otorguen a la sociedad. 7. Verificar la información proporcionada por las Entidades de los sectores asignados, mediante el análisis de la información de los reportes en materia de programas y proyectos de inversión, con el objeto de integrar la exposición de motivos correspondiente al gasto de inversión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 8. Determinar áreas de oportunidad y desviaciones así como el grado de cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión, mediante el análisis y revisión de la información y documentación proporcionada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión, así como para la elaboración del documento de planeación, en los sectores asignados.

Nombre del Puesto:	Departamento de Evaluación de Proyectos de Infraestructura Productiva.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C014P-0000168-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y Entidades y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos de la normatividad en materia de programas y proyectos de inversión y en materia de transparencia para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Civil	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Industrial	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Evaluación	
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.		
Funciones Principales:	1. Brindar apoyo a su Superior Jerárquico en la elaboración de la prospectiva de necesidades nacionales de inversión a mediano y largo plazo de los sectores asignados, mediante el análisis de la información proporcionada por las Dependencias y Entidades, para que los recursos públicos se destinen a los programas y proyectos de mayor beneficio social. 2. Diseñar el Programa Nacional de Infraestructura del Gobierno Federal de los sectores asignados, mediante la integración de los reportes del gasto de los Programas y Proyectos de Inversión en el ámbito sectorial, institucional y por Entidad Federativa, con la finalidad de realizar una adecuada consolidación de la información. 3. Asesorar a su Jefe Inmediato en la elaboración, diseño y actualización de la normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión de los sectores asignados, a través de la revisión de los lineamientos y criterios establecidos en la materia, con el objeto de facilitar el análisis de los proyectos y programas de inversión recibidos en la Unidad de Inversiones, así como para lograr la asignación eficiente del gasto de inversión. 4. Vigilar los Sistemas de Información que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, mediante la coordinación de las funciones con las Unidades Administrativas competentes, en especial el Sistema con el que se administra la cartera de Programas y Proyectos de Inversión, con el fin de dar seguimiento al ejercicio de los recursos destinados a Programas y Proyectos de Inversión.		

	5. Brindar apoyo a su superior jerárquico en la integración de la cartera de Programas y Proyectos de Inversión, mediante las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados, para una adecuada toma de decisiones de la superioridad. 6. Identificar que se consideren las mejores prácticas en los Programas y Proyectos de Inversión, basándose en la experiencia nacional e internacional disponible, con el objeto de que los Programas de Inversión se destinen a los proyectos que mayor beneficio otorguen a la sociedad. 7. Supervisar la elaboración de los reportes en materia de Programas y Proyectos de Inversión, mediante la verificación de la información proporcionada por las Entidades de los sectores asignados, con el objeto de integrar la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 8. Evaluar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión, así como para la elaboración del documento de planeación, en los sectores asignados, mediante el análisis y revisión de la información y documentación proporcionada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de determinar áreas de oportunidad y desviaciones para subsanarlas, así como determinar el grado de cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Organos Desconcentrados de la SAGARPA.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-M1C014P-0000363-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	O11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y Entidades y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Control Interno.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.**Carreras:**

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Area General	Area de Experiencia
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General

Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Revisar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de los Organos Desconcentrados SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 2. Revisar las estructuras programáticas, objetivos, metas e indicadores de los Organos Desconcentrados para que guarden congruencia con las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de la SAGARPA y con las estrategias establecidas en la celebración de convenios o bases de desempeño y otros instrumentos de seguimiento de compromisos de metas físicas y financieras. 3. Revisar los niveles de gasto de los Organos Desconcentrados SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA para que la distribución de sus presupuestos se realice en apego a los techos de gasto comunicados por las instancias correspondientes. 4. Generar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de los Organos Desconcentrados de la SAGARPA para su integración en los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otras instancias. 5. Revisar la propuesta de los calendarios financieros y la información disponible para dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos de los Organos Desconcentrados SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA de la SAGARPA. 6. Revisar los calendarios de metas presupuestarias de los Organos Desconcentrados SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONPESCA de la SAGARPA para generar la información que permita medir el grado de cumplimiento de las metas físicas y su impacto presupuestario. 7. Revisar la asociación y congruencia del costo de programas y proyectos de inversión de Organos Desconcentrados, con la estructura programática y suficiencia presupuestaria, para tramitar su registro, modificación o cancelación en la cartera de programas y proyectos, así como para comprometer recursos de ejercicios fiscales subsecuentes en apego a la normatividad aplicable. 8. Revisar los fideicomisos, mandatos y contratos análogos celebrados por los Organos Desconcentrados de la SAGARPA para apoyar su constitución, modificación y registro, así como aquellos en los que la SHCP funge como fideicomitente, para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y que los recursos se canalicen a los propósitos para los cuales se autorizaron. 9. Revisar solicitudes de adecuación presupuestaria de los Organos Desconcentrados SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA, al presupuesto original y modificado, para el mejor cumplimiento de programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. 10. Revisar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. 11. Revisar las propuestas de reglas de operación de los programas de impacto social, convenios o bases de desempeño y constitución de fideicomisos, para apoyar la opinión o autorización en apego a la normativa aplicable.

	12. Revisar y apoyar en la resolución de asuntos presupuestarios que solicitan los Organos Desconcentrados SENASICA, SNICS, CSAGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA de la SAGARPA a través de los sistemas electrónicos establecidos en apego a la normativa aplicable. 13. Consolidar la integración de información y documentación relacionada con los Organos Desconcentrados SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA, para cubrir las auditorías realizadas por instancias fiscalizadoras. 14. Proporcionar notas de apoyo al Superior Jerárquico para las reuniones de Comités Técnicos y Comités de Control y Auditoría de los Organos Desconcentrados de la SAGARPA, para apoyar la participación ante dichos Organos colegiados. 15. Revisar la documentación e información para proporcionar al Jefe Inmediato Superior los elementos requeridos por auditorías practicadas por el Organo Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública y Auditoría Superior de la Federación, en asuntos del ámbito de competencia de la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Hacienda y Turismo.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	18 de abril de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Determinación	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de clic en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar clic en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar clic en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 696****DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) Jurídico(a) de Coordinación Fiscal.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-313-1-M1C029P-0000155-E-C-T.		
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.		
Nivel (Grupo/Grado):	L32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.		
Percepción Mensual Bruta:	\$122,344.01 (Ciento veintidós mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 01/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Procedimiento Administrativo. 2. Actuación Pública. 3. Procesos de Evaluación. 4. Combate a la Corrupción. 5. Programas Gubernamentales.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Derecho Fiscal, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		

Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: Siempre. Paquetería Informática: Nivel Avanzado en Office, Outlook e Internet. Idioma: Inglés Nivel Avanzado.
Funciones Principales:	1. Colaborar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la formulación de la Política de Coordinación Fiscal de la Federación con las Entidades Federativas y Municipios en materia de ingreso, gasto y deuda, mediante la formulación de estudios en materia Tributaria Federal, Estatal y Municipal, con el fin de contribuir a la elaboración de criterios y propuestas de dicha política. 2. Dirigir la concertación con las Entidades Federativas en los asuntos relativos a la modernización de las haciendas locales, por medio de acciones que estimulen la colaboración administrativa entre las citadas Entidades Federativas para la modernización de sus Sistemas Fiscales. 3. Asesorar en el ámbito jurídico a las Entidades Federativas y Municipios, cuando lo soliciten, en el establecimiento de los Sistemas de Administración Impositiva, mediante la elaboración de estudios y propuestas a fin de fortalecer el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 4. Coordinar la elaboración y actualización de los proyectos de convenios, acuerdos, anexos, declaratorias y demás instrumentos jurídicos que emanan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de políticas, normas y lineamientos para la coordinación de los ramos generales presupuestarios que asignen recursos para Entidades Federativas y Municipios, mediante fijación de objetivos, revisión de proyectos y reuniones de análisis y difusión, con el fin de fortalecer la colaboración administrativa y el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 5. Proponer la elaboración y revisión de anteproyectos de iniciativas de ley o decreto, así como los anteproyectos de reglamentos, acuerdos o decretos en materia de coordinación fiscal con Entidades Federativas y Municipios, a través del análisis, retroalimentación y propuestas, a fin de fortalecer el marco jurídico en materia Fiscal Federal. 6. Asistir a las Unidades Administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en sus relaciones con los organismos en materia de coordinación fiscal, mediante la participación activa en las reuniones de dichos organismos o cualquier otro foro que establezca la Secretaría; así como del seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas, con el fin de estudiar nuevas alternativas jurídicas para fomentar la colaboración administrativa y la coordinación fiscal. 7. Conducir el funcionamiento y actualización del registro estatal vehicular, mediante acciones concertadas con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de las Entidades Federativas, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas de la coordinación fiscal en materia vehicular. 8. Supervisar la verificación de los requisitos establecidos en las disposiciones federales aplicables para el otorgamiento de incentivos económicos o en especie, o, en su caso, descuentos que correspondan a las Entidades Federativas y municipios, derivados de disposiciones jurídicas en materia de coordinación fiscal, a través de oficios y resoluciones fundadas y motivadas, con el objeto de fortalecer las Haciendas Públicas Locales. 9. Coordinar la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos y el desarrollo de las sesiones de la junta de coordinación fiscal, mediante la revisión y en su caso aprobación de proyecto de opinión del representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de dictamen técnico, a fin de coadyuvar en la resolución del recurso de inconformidad a cargo del Servicio de Administración Tributaria, conforme a la Ley de Coordinación Fiscal. 10. Conducir la atención de las revisiones que realicen los órganos de fiscalización a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, mediante acciones coordinadas con las demás áreas de la misma, con el propósito de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 11. Colaborar en la supervisión de las acciones enfocadas al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas, a través de diversos medios como reuniones de trabajo, asesoría y apoyo jurídico a las áreas de esta Unidad Administrativa, para el seguimiento y evaluación de los casos que conciernen a esta Unidad.

	12. Conducir el seguimiento a las peticiones de información que realizan los ciudadanos a través del IFAI, y que son enviadas por la Unidad de Enlace de la Secretaría, a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, a través del registro y revisión periódica de la entrega en tiempo y forma de las respuestas a las consultas efectuadas, con la finalidad de complementar los requerimientos de la Unidad de Enlace. 13. Autorizar proyectos de oficios para la canalización de asuntos de la competencia de otras áreas de la Secretaría y del SAT, en materia de coordinación fiscal, para solicitar opinión, revisión y análisis del escrito, y, en su caso, emisión de opinión, a fin de atender las solicitudes y dar cumplimiento a la función de Enlace. 14. Rendir información y documentación a las áreas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria en materia de coordinación fiscal, tratándose de juicios de amparo, controversias constitucionales y demás medios de defensa, a través de revisión y emisión de opinión del escrito, a fin de atender las solicitudes y dar cumplimiento a la función de Enlace. 15. Participar con las áreas competentes del Servicio de Administración Tributaria en el trámite y seguimiento de la entrega de obras de artes plásticas a las Entidades Federativas dentro del Programa Nacional de pago en especie, mediante solicitud de información a través de oficios y correos electrónicos, con el objeto de coadyuvar al desarrollo y cumplimiento del correspondiente anexo al convenio de adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Planeación, Operación y Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C025P-0000461-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	L32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$122,344.01 (Ciento veintidós mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 01/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Servicios Generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Instruir y vigilar la implementación de mecanismos, soluciones y tecnología que permitan monitorear la prestación de servicios. 2. Participar en la definición de Políticas, Lineamientos y Procedimientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Regularización Inmobiliaria, así como lo correspondiente al Control de Almacenes, Inventarios, Enajenación de Bienes. 3. Someter a consideración y autorización de la Dirección General, los programas de trabajo de las diferentes Direcciones de Área que la conforman. 4. Dirigir y supervisar el registro y actualización de Inventarios, Aseguramientos, baja y destino final de los bienes, conforme a la Normatividad vigente, verificando su óptimo aprovechamiento. 5. Participar y vigilar la Adquisición de Bienes Inmuebles y la Contratación de Arrendamientos de los mismos de conformidad con la Normatividad vigente. 6. Apoyar en la formulación y ejecución de Inversión autorizados por la Secretaría. 7. Coordinar el trámite de exención del pago del Impuesto Predial de los Inmuebles de propiedad federal a cargo de la SHCP ante el Gobierno del Distrito Federal. 8. Coordinar, supervisar y autorizar las Transferencias y Apoyos de Recursos Financieros y Coordinados por la Dirección General para la contratación de bienes y servicios. 9. Coordinar los Servicios de Seguridad y Vigilancia que se proporcionan en los diversos inmuebles para salvaguardar los bienes. 10. Dirigir y supervisar la implementación del Programa del Sistema de Protección Civil en la SHCP. 11. Definir indicadores de desempeño para evaluar objetiva y cualitativamente el cumplimiento de las metas y objetivos fijados por la Dirección General. 12. Dirigir e instrumentar medidas y acciones en materia de Programas de Ahorro y uso eficiente de energía en las Unidades Administrativas de la SHCP. 13. Instrumentar acciones de mejora continua y en su caso, encaminados a racionalizar y aprovechar de manera óptima los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Administración del Presupuesto y Control Inmobiliario.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C021P-0000468-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Períodos Especiales de Trabajo: Finales de cada año, por adecuaciones a los presupuestos autorizados. Paquetería de Informática: MS Office, Nivel de Dominio Básico.
Funciones Principales:	1. Coordinar y dirigir los trámites de solicitudes de transferencias y apoyos de Recursos Financieros del Presupuesto Coordinado, requeridos por las áreas de la DGRMOPYSG para la contratación y pago de bienes y servicios. 2. Coordinar y supervisar la conformación e integración del proceso programación - presupuestación; así como, la integración y presentación de los Informes Programáticos-Presupuestarios y de Rendición de Cuentas. 3. Coordinar y dirigir la eficiente administración del suministro de vales de gasolina para las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría. 4. Dirigir, vigilar y autorizar las solicitudes de compra o trámites de facturas para el pago de los bienes y servicios con cargo al presupuesto descentralizado, solicitados por las diferentes áreas de la DGRMOPYSG. 5. Coordinar y supervisar el proceso de programación presupuestación; así como, la integración de los Informes Programáticos-Presupuestales y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Gasto Descentralizado de la DGRMOPYSG. 6. Coordinar y vigilar el seguimiento a las órdenes de auditorías y las observaciones que determinen los diversos Organos de Fiscalización, a las áreas adscritas a la DGRMOPYSG. 7. Coordinar y supervisar la integración y/o actualización del Padrón Inmobiliario Federal y de Arrendados en uso de la Secretaría. 8. Promover y gestionar ante las instancias federales y locales la agilización de la regularización jurídico-administrativa de los inmuebles destinados para uso y aprovechamiento de la Secretaría. 9. Promover y gestionar ante las instancias correspondientes las actividades relativas a la exención de pago del impuesto predial y de valores catastrales de los inmuebles federales destinados al servicio de la Secretaría.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	18 de abril de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación
Evaluación de Conocimientos	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Determinación	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/as aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar.

Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En *Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana*, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de clic en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica:

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar clic en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica:

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar clic en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0314**

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 0314, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2018, se incluyó la plaza denominada **JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD** con código de puesto **27-510-1-M1C014P-0000782-E-C-M**, 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, el puesto Jefe(a) de Departamento de Control de Asistencia y Puntualidad será incluido en la Convocatoria Pública y Abierta No. 316, a publicarse en la página de Trabajaen.gob.mx el 18 de abril de 2018, por lo que aquellos(as) interesados(as) en participar en dicho concurso, deberán estar atentos(as) a su publicación, a efecto de que lleven a cabo su inscripción.

México, D.F., a 18 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.

Secretaría de Salud**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2018/01

ATENTO AVISO

Por este medio, se informa que en la Convocatoria No. SSA/COFEPRIS/2018/01 relativa al concurso de plaza: Gerencia Ejecutiva de Formación Integral de los Servidores Públicos, adscrita a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con código en el Maestro de Puestos 12-S00-1-M1C015P-0000803-E-C-M dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 28 de marzo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, se hace la siguiente precisión, como se señala a continuación:

Dice		Debe decir	
Etapas	Fecha o plazo	Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	21 de febrero de 2018	Publicación de convocatoria	28 de marzo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica del

Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud.

Igualdad de oportunidades, mérito y servicio

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**Registro Agrario Nacional****NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 75-2018, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA MIERCOLES 28 DE MARZO DE 2018**

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 75/2018 emitida por la Dirección General de Finanzas y Administración del Registro Agrario Nacional, se les informa que con fundamento en los artículos 2, 25, 26, 28, 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 y 35 de su Reglamento, se emite la siguiente Nota Aclaratoria:

Se comunica a los interesados y al público en general, que el pasado 28 de marzo de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Convocatoria Pública y Abierta no. 75/2018, para ocupar plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, misma que se integra por 25 plazas. Derivado de lo anterior y una vez hechos los ajustes correspondientes en el Sistema Informático RHnet, se comunica que la plaza denominada "Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos", adscrita a la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional en Chiapas, que no se visualizó en la plataforma electrónica de trabajaen, podrá llevarse a concurso una vez publicada la presente Nota Aclaratoria, atendiendo las fechas de las etapas del proceso de ingreso que se describen a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Nota Aclaratoria	18 de Abril de 2018
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de Abril de 2018 al 02 de Mayo de 2018
Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 07 al 31 de Mayo de 2018
Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 04 al 15 de Junio de 2018
Entrevistas	Del 18 de Junio de 2018 al 16 de Julio de 2018
Determinación	Del 18 de Junio de 2018 al 16 de Julio de 2018

Por su comprensión, muchas gracias.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

Registro Agrario Nacional

Directora General de Finanzas y Administración y

Presidenta del Comité Técnico de Profesionalización del Registro Agrario Nacional

Lic. María Eugenia Hernández Alarcón

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 697

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Análisis Legislativo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-M1C023P-0000049-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones. Períodos Especiales de Trabajo: De junio a noviembre durante el proceso de elaboración, negociación y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación.
Funciones Principales:	1. Determinar el impacto jurídico-presupuestario de las iniciativas de Leyes o Decretos que se presenten en el Congreso de la Unión o que elabore el Ejecutivo Federal, formulando los comentarios y modificaciones que procedan con la participación de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con el objeto de vincular las propuestas de reforma a la disponibilidad presupuestaria y al Marco Jurídico que rige el Gasto Público Federal. 2. Representar a la Dirección General Jurídica de Egresos en los grupos de trabajo que se integren al interior del Ejecutivo Federal o en el Congreso de la Unión, con el objeto de analizar el contenido y alcance de las Iniciativas de Leyes o Decretos. 3. Coordinar el seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, relacionadas con la presentación de Iniciativas de Leyes o Decretos; elaboración de Dictámenes Legislativos; aprobación de puntos de Acuerdos y discusión y aprobación de Reformas Legales, así como las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, con el propósito de identificar las modificaciones al Marco Constitucional y Legal de Carácter Federal que incidan en materia presupuestaria. 4. Formular, en coordinación con la Dirección de Consulta Jurídico Presupuestaria, el anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, conforme a las directrices que establezca el Director General Adjunto de Análisis Jurídico. 5. Coordinar la elaboración de Anteproyectos de Iniciativas de Leyes o Decretos de Ejecutivo Federal y de Reglamentos Administrativos que incidan en materia presupuestaria, con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, a fin de que el proceso presupuestario sea más eficiente, eficaz y transparente. 6. Representar a la Dirección General Jurídica de Egresos en los grupos de trabajo que se integren al interior de la Administración Pública Federal y en su caso, en el Congreso de la Unión, con el objeto de analizar el contenido y alcance de: el Proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal; las Iniciativas de Leyes o Decretos del Ejecutivo Federal y los Anteproyectos de Reglamentos Administrativos que incidan en materia presupuestaria. 7. Coordinar la aplicación de los criterios para determinar el contenido y alcance de las disposiciones constitucionales y legales de carácter Federal que inciden en materia presupuestaria. 8. Determinar el contenido y alcance de las Disposiciones Constitucionales y Legales de carácter Federal que inciden en materia presupuestaria, con el objeto de asesorar al Subsecretario de Egresos en el ejercicio de sus funciones.

NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 697

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 18 de abril de 2018, en el Portal de TrabajoEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	MC3-11021	06-418-1-M1C023P-0000049-E-C-P	Director(a) de Análisis Legislativo	\$99,274.39 (Noventa y nueve mil doscientos setenta y cuatro pesos 39/100 M.N.).

Esta remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraba la plaza antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de la misma.

Por lo que en la Convocatoria publicada el día de hoy en este medio, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	18 de abril de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación
Evaluación de Conocimientos	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018
Determinación	Del 03 de mayo al 16 de julio de 2018

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 111

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Estudios Sobre Seguros de Daños		Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000486-E-C-A	
Nivel Administrativo	N31		Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil pesos ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Actuariales		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1.- Coordinar y/o colaborar en estudios y presentaciones en materia técnico actuarial de los sectores asegurador o afianzador, para su beneficio y desarrollo. 2.- Verificar y/o generar información estadísticas de los sectores asegurador y afianzador en materia de los diferentes sistemas estadísticos de los seguros de daños, fianzas y sistemas globales, para facilitar que estos sectores cuenten con información útil para estudios y para el desarrollo de los mismos. 3.- Evaluar, validar y supervisar que el contenido de la información estadística y demás documentación de su competencia reportada a esta comisión, se apegue a la normativa vigente y en su caso, impartir los talleres relacionados con los manuales para su llenado para mejorar la calidad de la información recibida. 4.- Proponer, supervisar y revisar, para los sistemas de su competencia, las sanciones y medidas de apremio aplicables por violaciones previstas en la ley de instituciones de seguros y de fianzas y las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la normatividad aplicable. 5.- Supervisar y contribuir a la aprobación y seguimiento del cumplimiento de los planes de regularización y programas de autocorrección, en el ámbito de su competencia, que presenten las instituciones y sociedades mutualistas, a fin de mejorar la calidad de la información estadística recibida. 6.- Apoyar y proponer, respecto de los asuntos relacionados con las otras áreas administrativas y sustantivas de la institución así como de dependencias gubernamentales, sobre los asuntos y materias de su competencia con la finalidad de contribuir en los objetivos y metas de la dirección de área. 7.- Colaborar en la implementación de estrategias y actividades que promuevan la participación de instituciones y sociedades mutualistas y público en general, con el objeto de fomentar el desarrollo de los sectores.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas - Actuaría.		
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Econometría o Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Probabilidad o Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística		

	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Nombre del Puesto	Subdirector de Inspección de Seguros de Daños y Fianzas.		Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000467-E-C-A	
Nivel Administrativo	N31		Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil pesos ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Dirección de Inspección Actuarial		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Revisar y analizar el programa anual de visitas previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y por otras leyes; y revisar los objetivos generales y específicos de las visitas de inspección a efectuar, así como verificar su cumplimiento. Lo anterior con la finalidad de verificar que lo realizado por las instituciones, en materia de fijación de primas, constitución de reservas y cálculo de capital de solvencia, se haga en forma actuarialmente correcta y con apego a lo establecido en el marco regulatorio, cuidando de esta manera que no se ponga en riesgo el interés de los asegurados o de los contratantes de fianzas y que la compañía pueda cumplir adecuadamente con sus compromisos. 2. Revisar sistemáticamente con base en los objetivos establecidos el avance de la visita de inspección, comprobando que en caso de irregularidades detectadas, sean debidamente sustentadas tanto en papeles de trabajo como con la documentación comprobatoria respectiva; y ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento por parte de los liquidadores de los procedimientos a los que se refieren los artículos 401 y 444, Fracción III de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y demás disposiciones Jurídicas aplicables. Lo anterior con la finalidad de verificar que los inspectores desarrollen todos los objetivos establecidos para la efectuar la visita de inspección y que las posibles irregularidades detectadas se encuentren sustentadas. 3. Ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión de las implicaciones de las irregularidades detectadas y proponer medidas alternativas para su corrección; ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión de la realización de oficios de observaciones y emplazamientos, derivados de las visitas de inspección; y revisar las sanciones a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas, que presenten irregularidades, así como infracción de las disposiciones legales y administrativas vigentes. Lo anterior con la finalidad de que en aquellos casos en que las Instituciones de Seguros o de Fianzas, realicen sus operaciones irregulares las subsanen y que reciban las penalizaciones correspondientes previstas en la regulación y con ello contribuir a inhibir conductas irregulares que pongan en riesgo el interés de los asegurados. 4. Ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para la elaboración de los informes sobre los resultados obtenidos en las visitas practicadas; y ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión de la información a las autoridades superiores sobre las irregularidades observadas en el ejercicio de sus funciones. Lo anterior con la finalidad de documentar y hacer del conocimiento de las autoridades superiores aquellas operaciones irregulares que están realizando las instituciones de seguros o de fianzas. 5. Ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para el seguimiento a las observaciones que se determinen de las visitas de inspección de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su cargo; y ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para el seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su cargo. Lo anterior con la finalidad de verificar que las instituciones subsanen las irregularidades detectadas durante las visitas de inspección así como aquellas que la misma institución detectó en ejercicio de sus funciones para los cuales presenta un programa de autocorrección.			

	6. Revisar el análisis del contenido de los dictámenes elaborados por los actuarios independientes de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su cargo; ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para que las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas lleven a cabo la revelación de la información conforme a lo dispuesto en los artículos 307 y 308 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y demás disposiciones de carácter general que al efecto emita la Comisión con base en dichos artículos; y ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión, en el ámbito de su competencia, para que las intervenciones con carácter de gerencia se lleven de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión. Lo anterior con la finalidad de conocer y dar seguimiento a la situación de las compañías, respecto de la revelación de información e informes de actuarios independientes y tomar las medidas preventivas que ayuden a evitar que la compañía caiga en alguna situación que ponga en riesgo el interés de asegurados o contratantes de fianzas; y que en caso de una intervención con carácter gerencial, se lleve a cabo conforme a las disposiciones de carácter general. 7. Ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión, en el ámbito de su competencia, para que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas establezcan e implementen su sistema de gobierno corporativo en términos de la ley de instituciones de seguros y de fianzas y las disposiciones de carácter general aplicables que al efecto emita la comisión; y las demás que se le encomienden. Lo anterior con la finalidad de verificar que los procesos de control y administración de la compañía, en lo relativo a aspectos técnicos, se haga en forma correcta y con apego a lo establecido en el marco regulatorio, cuidando de esta manera que no se ponga en riesgo el interés de los asegurados o de los contratantes de fianzas y que la compañía pueda cumplir adecuadamente con sus compromisos.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Probabilidad Area de experiencia: Ciencias Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística Area de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Actividad Económica
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario
	Otros	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Supervisión Especializada	Código de Puesto 06-C00-3-M2C015P-0000630-E-C-A	
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,926.03 (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Supervisión Especializada "A"	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Realizar las acciones necesarias para proporcionar información a las autoridades financieras del exterior, en términos de la fracción XXXVII del artículo 366 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas(LISF); así como los estudios necesarios para atender las opiniones para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) respecto de los asuntos de su competencia, previa solicitud de ésta, para coadyuvar en la preservación de la solvencia y estabilidad financiera de las ISMS y garantizar los intereses del público usuario.		

	2. Realizar las visitas de inspección (VI) a las Instituciones y Sociedades Mutualistas (ISM), conforme al programa anual de VI, así como de las demás VI previstas en la LISF y otras disposiciones jurídicas aplicables; realizar, en el ámbito de su competencia, las vi a las ISM, así como a las demás personas y entidades sujetas a la inspección (I) y vigilancia (V) (IV) de la CNSF y, cuando corresponda, en coordinación con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Banco de México o cualquier autoridad que tenga facultades en la materia; así como las relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas conforme a dicho artículo y demás disposiciones jurídicas aplicables; desarrollar las VI, evaluar sus resultados y formular los informes correspondientes; de conformidad con la LISF y las disposiciones de carácter general (DCG) que al efecto emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. 3. Revisar, en el ámbito de su competencia: a) Que la función de administración integral de riesgos que desarrollen las ISM comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al consejo de administración de forma continua sobre los riesgos a los que, a nivel individual y agregado, puedan estar expuestas las mismas y su interdependencia; b) Que la función de control interno considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable; c) Que la función de auditoría interna considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades; d) Que cuenten con una función actuarial efectiva y permanente que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; la política de suscripción y, en su caso, de obtención de garantías; el reaseguro, re afianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos; e) Que establezcan políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normatividad aplicable; la información recibida, relacionada con los nombramientos de consejeros, miembros del Comité de Auditoría, Comisarios, Director General o su equivalente y funcionarios con las dos jerarquías inmediatas inferiores a las de este último, así como el cumplimiento de lo previsto en los artículos 61 y 72 de LA LISF y DCG que al efecto emita la comisión; en coordinación con la DGJCI, que las contrataciones con terceros relacionados con la prestación de servicios necesarios para su operación, se apeguen a lo establecido por la normatividad de la materia; todo lo anterior, de conformidad con LA LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. 4. Revisar que las Instituciones y Sociedades Mutualistas den cumplimiento a las disposiciones derivadas del artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, conforme a dicho artículo y demás disposiciones jurídicas aplicables. Así como supervisar la atención de solicitudes de información y documentación respecto de los actos, operaciones y servicios a que se refieren las fracciones I y II del artículo 492 de la LISF, a requerimiento de la SHCP, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. 5. Realizar las acciones necesarias para tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la LISF y otras leyes, por violaciones a éstas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; las acciones necesarias, conforme al acuerdo delegatorio correspondiente y previo apercibimiento, de las medidas de apremio previstas en la LISF; el estudio necesario y requerimiento, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las ISM, así como a las demás personas sujetas a la supervisión de la CNSF, señalando los plazos para su entrega, conforme a la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

	6. Hacer del conocimiento del Subdirector de Supervisión Especializada las irregularidades observadas en ejercicio de sus atribuciones. Elaborar y proponer las observaciones derivadas de la IV, así como la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones. Revisar que las ISM y demás personas y entidades sujetas a la IV de la CNSF, cumplan las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se les formulen. Elaborar proyecto, en el ámbito de su competencia, para ordenar la adopción a las ISMS de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la LISF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. 7. Realizar diversas funciones en materia contable, financiera y administrativa, tales como la preparación de copias certificadas a expedirse, de los documentos que obren en sus archivos, cuando así proceda conforme a derecho; y las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el subdirector de supervisión especializada, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía o Area de Estudio: Ciencias naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad o Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas o Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales o Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Auditoría
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

	8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y termino en el puesto, el o los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancias de sueldos, cartas de recomendación, salarios, conceptos asimilados y créditos al salario. 10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF	www.trabajaen.gob.mx	18 de abril de 2018.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 18 de abril de 2018 al 04 de mayo de 2018.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 18 de abril de 2018 al 04 de mayo de 2018.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Del 7, 8 y 9 de mayo de 2018.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 31 de mayo de 2018.
*Evaluación de habilidades		Hasta el 08 de junio de 2018.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 15 de junio de 2018.
*Entrevista por el Comité de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 29 de junio de 2018.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 06 de julio de 2018.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61.

Para la evaluación de conocimientos de la plaza de Subdirector de Estudios sobre Seguros y Daños se podrá utilizar calculadora.

Para la evaluación de conocimientos de la plaza de Subdirector de Inspección de Seguros de Daños y Fianzas se podrá utilizar computadora portátil o Laptop.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
 - Orden en los puestos desempeñados.
 - Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado.
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser **entregado en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.** El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

	Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																										
Etapas de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																										
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.																										
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (www.CNSF.gob.mx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Puesto</th><th style="text-align: center;">Evaluación Técnica</th><th style="text-align: center;">Habilidades</th><th style="text-align: center;">Evaluación de la Experiencia</th><th style="text-align: center;">Evaluación del Mérito</th><th style="text-align: center;">Entrevistas</th><th style="text-align: center;">Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Subdirector</td><td style="text-align: center;">25</td><td style="text-align: center;">25</td><td style="text-align: center;">15</td><td style="text-align: center;">15</td><td style="text-align: center;">20</td><td style="text-align: center;">100</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">Jefe de Departamento</td><td style="text-align: center;">30</td><td style="text-align: center;">30</td><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: center;">20</td><td style="text-align: center;">100</td></tr> </tbody> </table>						Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Subdirector	25	25	15	15	20	100	Jefe de Departamento	30	30	10	10	20	100
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																					
Subdirector	25	25	15	15	20	100																					
Jefe de Departamento	30	30	10	10	20	100																					

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@CNSF.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física, dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en trabajaen - En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. - Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Subdirector de Control y Prestaciones de Personal

Lic. Héctor Villegas Montoya

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 011/2018

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:	Director(a) General Adjunto de Avalúos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C023P-0020183-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	L21	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$102,387.60 (Ciento dos mil trescientos ochenta y siete pesos 60/100 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 Avalúos y Obras	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Establecer las medidas administrativas, técnicas y operativas para asegurar la realización eficaz en la prestación de los trabajos valuatorios y de justipreciación de rentas solicitados al Instituto. 2.- Coordinar y colaborar con las Direcciones de Avalúos de Zona en la realización de los trabajos valuatorios solicitados, en la asignación de peritos valuadores y de las justipreciaciones de rentas que les sean solicitados en sus respectivas circunscripciones territoriales. 3.- Proponer al Director General de Avalúos y Obras los mecanismos para fijar el monto o porcentaje máximo en que se podrá incrementar el importe de las rentas, por períodos determinados, para continuar la ocupación de los inmuebles arrendados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 4.- Autorizar los procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnicos a aplicar para efectuar las solicitudes de servicio valuatorio que se presente al Instituto contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales. 5.- Autorizar, a través de oficio firmado, el pago a los peritos valuadores de los honorarios y gastos generados por la realización de cada trabajo valuatorio asignado por la propia Dirección General de Avalúos y Obras. 6.- Evaluar la prestación de servicios valuatorios que se lleven a cabo en el Instituto con el fin de estandarizar la calidad de los mismos, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales. 7.- Coordinar la integración y las actividades de los cuerpos colegiados de avalúos. 8.- Asesorar en las materias de su competencia a las diferentes Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto, así como, a los cuerpos colegiados y avalúos del INDAABIN que lo soliciten.		

Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trabajaen): Ciencias Agropecuarias. Carreras genéricas: Agronomía. Áreas de estudio (Trabajaen): Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas-Actuaría. Áreas de estudio (Trabajaen): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Finanzas. Áreas de estudio (Trabajaen): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática, Ingeniería e Ingeniería Química. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	5 (cinco) años en: Campo de experiencia: Ciencias agrarias. Áreas de experiencia: Agronomía. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública y Valuación de bienes. Campo de experiencia: Matemáticas. Áreas de experiencia: Estadística. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería General.
	Habilidades:	- Negociación - Visión estratégica
	Conocimientos:	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(as) 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: - 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 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 INDAAABIN, 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 INDAAABIN, 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:	18 de abril de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018
	Exámenes de conocimientos	08 de mayo de 2018
	Evaluaciones de habilidades	11 de mayo de 2018
	Revisión documental	16 de mayo de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	16 de mayo de 2018
	Entrevista	22 de mayo de 2018
	Determinación	22 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 provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapla "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapla de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

	Orden en los puestos desempeñados. Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).

Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y

	b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. 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 aún 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 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, 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 18 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 el Secretario Técnico

Ing. Marco Antonio Brito Vidales

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 012/2018

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 Nómina		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C012P-0020305-E-C-O		
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.- Gestionar los registros para realizar el pago de sueldos y prestaciones del personal del Instituto en tiempo y forma y en cumplimiento a la normatividad establecida. 2.- Colaborar en la integración y actualización de la plantilla de personal adscrito al INDABIN mediante el registro y control de plazas y puestos cotejado contra los reportes de pago de sueldos y prestaciones. 3.- Aplicar el cumplimiento de pago de terceros derivados de la nómina del personal del INDABIN, en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad vigente. 4.- Documentar y administrar la aplicación de los mecanismos de registro de asistencia y control de incidencias del INDABIN. 5.- Colaborar con el área en los procesos administrativos para el desahogo de acciones inherentes a la misma en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (Trabajaen): No aplica Carreras genéricas: No aplica Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias económicas. Areas de experiencia: Administración, Apoyo ejecutivo y/o administrativo, Política fiscal y hacienda pública nacionales.	
	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 concurra. 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) 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:	18 de abril de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018
	Exámenes de conocimientos	08 de mayo de 2018
	Evaluaciones de habilidades	11 de mayo de 2018
	Revisión documental	16 de mayo de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	16 de mayo de 2018
	Entrevista	22 de mayo de 2018
	Determinación	22 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 Etapas "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 Subetapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación

	ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: 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 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 18 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 Secretaria Técnica

Lic. Guadalupe Resendiz Becerril

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2018/13

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/13** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE MINERIA		
Código	16-600-1-M1C018P-0000085-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL		
Nivel	M21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER EL MARCO NORMATIVO Y DE FOMENTO QUE INCLUYA REGULACIONES, DIRECTRICES E INCENTIVOS, CON APEGO A CRITERIOS DE PROTECCION AMBIENTAL, SOCIALMENTE ACEPTADOS, PARA EL DESARROLLO EQUILIBRADO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION, EXPLOTACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS MINEROS, BAJO REGLAS TRANSPARENTES Y DE MANERA SUSTENTABLE. FUNCIONES 1 DIRIGIR LA ELABORACION DE NORMAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LOGRAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y SEGURO DE LAS ACTIVIDADES MINERAS, APOYAR LA GENERACION DE TECNOLOGIAS LIMPIAS Y EL DESARROLLO DE PRACTICAS QUE MINIMICEN LOS IMPACTOS AMBIENTALES. 2 ELABORAR UN PROGRAMA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICE UNA ADECUADA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MINERAS. 3 DISEÑAR Y ESTABLECER CRITERIOS Y PARAMETROS PARA LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS CON METALES PESADOS. 4 PROPORCIONAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS, LOS TEMAS QUE DEBEN SER INCLUIDOS CADA AÑO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION, PARA TRABAJAR LAS NORMAS E INSTRUMENTOS CORRESPONDIENTES. 5 RECOMENDAR LA PARTICIPACION DE ENTIDADES Y ORGANISMOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A SU CARGO, GARANTIZANDO LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS SECTORES DIRECTAMENTE INVOLUCRADOS EN LOS TEMAS A TRATAR. 6 EVALUAR Y COORDINAR LA MODIFICACION DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS CON BASE EN EL RESULTADO DE LA CONSULTA PUBLICA Y PROMOVER LA PUBLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 7 COORDINAR Y CONCERTAR CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION Y DE EDUCACION SUPERIOR, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EMPRESAS Y PARTICULARES, LA CELEBRACION DE CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS PROBLEMAS AMBIENTALES GENERADOS POR EL SECTOR MINERO Y PLANES DE MANEJO.		

8 DISEÑAR GUIAS VOLUNTARIAS DE NORMALIZACION PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SECTOR MINERO, TOMANDO EN CUENTA LOS ESTANDARES INTERNACIONALES QUE EXISTAN SOBRE EL PARTICULAR Y EL CONSENSO DEL SECTOR, PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ORIENTADAS A LA PROTECCION AMBIENTAL EN LA MINERIA. 9 PROMOVER LA FORMULACION Y MODIFICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LOGRAR OBJETIVOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL SECTOR MINERO.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA, GEOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ECOLOGIA, GEOLOGIA
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL GEOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA MINERA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
	Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA
	Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
Idioma	No requiere
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).

	9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 18 de abril al 02 mayo 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.

Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)	
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 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	18 de abril de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 07 de mayo de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de mayo de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de mayo de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de mayo de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de mayo de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de mayo de 2018
	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.	
	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabaje, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.	
	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.	
	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.	
	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.	
	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación	

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
Publicación de Resultados	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - 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, - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

Lic. Juan Jaimes Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 268

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA		
Código de Puesto	18-311-1-M1C019P-0000053-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en la expedición el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. 2. Coadyuvar en la determinación de las tecnologías que se consideran energías limpias. 3. Proponer los elementos técnicos y económicos que sustenten la determinación de la formación de asociaciones o celebración de contratos con particulares para que lleven a cabo, entre otros aspectos, el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión. 4. Evaluar los instrumentos y criterios de política en materia de eficiencia, calidad, confiabilidad, continuidad, seguridad y sustentabilidad en el Sistema Eléctrico Nacional, para la elaboración de las propuestas para el superior jerárquico. 5. Realizar visitas de inspección y verificación, así como requerir la presentación de información e informes y citar a comparecer a los integrantes de la industria eléctrica, a fin de supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de generación de energía eléctrica. 6. Participar en el desarrollo de los insumos fundamentales en colaboración con las distintas unidades responsables de la Secretaría de Energía y con otras dependencias y entidades del sector, para la elaboración del programa indicativo para la instalación y retiro de centrales eléctricas. 7. Participar en los fideicomisos de la Comisión Federal de Electricidad y otros organismos del sector, para verificar el avance físico y financiero de las acciones para el ejercicio de los recursos destinados a proyectos de generación y otros. 8. Revisar el análisis costo beneficio y evaluación de los proyectos del programa de infraestructura eléctrica, en materia de generación de energía eléctrica, que sometan las entidades del sector para proponer su autorización ante la SHCP, y dar cumplimiento a la política energética nacional. 9. Realizar la revisión y proponer su aprobación o modificación de las bases de licitación que en materia de generación sometan las entidades del sector, a fin de autorizar el modelo de convocatoria de la licitación. 10. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Contaduría 4. Economía 5. Matemáticas 6. Ingeniería Civil 7. Eléctrica y Electrónica 8. Finanzas 9. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas	Area de Experiencia: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 6. Economía General 7. Evaluación
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para hablar, leer y escribir.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
Código de Puesto	18-412-1-M1C017P-0000025-E-C-K		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$51,923.83 (Cincuenta y un mil novecientos veintitrés pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en la elaboración de la planeación estratégica de las tecnologías de la información y comunicaciones, para la alineación con el plan estratégico de la Secretaría. 2. Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar metodologías de desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de sistemas de información en la Secretaría.		

	3. Proponer estrategias y lineamientos relativos al ámbito de su competencia, para su incorporación en los proyectos de tecnología de información que normarán a las Unidades Administrativas de la Secretaría. 4. Participar en la elaboración de los lineamientos para la definición, uso aprovechamiento, interconexión, administración, integración y estandarización de nuevas tecnologías, para los proyectos de tecnología de información, a fin de facilitar su uso en la Secretaría. 5. Establecer el ciclo de vida de la arquitectura de hardware y software de las aplicaciones tecnológicas en la secretaría, para orientar el desarrollo tecnológico hacia estrategias de bajo costo, alto desempeño y confiabilidad. 6. Alinear la arquitectura a los estándares tecnológicos, facilitando el logro de metas correspondientes al Gobierno Electrónico. 7. Supervisar las actividades relativas a la metodología de desarrollo, implementación, mantenimiento, soporte y administración de aplicaciones no transaccionales, asegurando su estandarización y calidad. 8. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos de las aplicaciones institucionales no transaccionales, para su actualización constante, mejora continua y el correcto funcionamiento de las mismas. 9. Participar, plantear y/o evaluar conjuntamente con la Dirección de la Unidad, los proyectos y herramientas tecnológicas, para sistematizar los procesos de la Unidades Administrativas que integran la Secretaría. 10. Coordinar el análisis y evaluación de herramientas tecnológicas de última generación, a fin de promover la implementación de su uso y de las mejores prácticas en los proyectos de tecnología de información. 11. Dirigir los proyectos de tecnologías de información a su cargo para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los mismos. 12. Supervisar a las áreas bajo su mando para asegurar la calidad de los proyectos de tecnología a su cargo. 13. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos para la interoperabilidad entre las aplicaciones transaccionales y las aplicaciones de información ejecutiva. 14. Coordinar las actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación y administración de aplicaciones transaccionales y de información ejecutiva para sistematización de los procesos de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría. 15. Administrar los contratos de servicios sobre proyectos para el desarrollo, mantenimiento y soporte técnico e implementación de sistemas de información, generando mecanismo internos para la validación de los servicios entregados y el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos dentro del mismo. 16. Crear, administrar y mantener actualizada la base de conocimientos del área en la que se definan todos los procesos para la atención de solicitudes en la Dirección. 17. Crear, administrar y actualizar el inventario de aplicativos desarrollados, contratados o bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo de Sistemas. 18. Supervisar y validar el cumplimiento cabal y oportuno de los lineamientos del manual administrativo de aplicación general en las materias de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información en cuanto a los proyectos relativos al desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de los sistemas de información. 19. Dar seguimiento y cumplimiento a los lineamientos establecidos por las áreas normativas del Gobierno Federal en materia de TIC, específicamente en el tema de automatización de trámites, servicios, procesos y sistemas de información. 20. Coordinar reuniones con las entidades del sector con el fin de promover la integración de aplicaciones, sistemas de información o servicios TIC dentro del ámbito de su competencia.

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica 3. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas 4. Física	Area de Experiencia: 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Economía Del Cambio Tecnológico 4. Ciencia de los Ordenadores 5. Electrónica
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere contar con el idioma inglés nivel intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PRACTICAS CORPORATIVAS		
Código de Puesto	18-500-1-M1C015P-0000104-E-C-J		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Identificar y dar seguimiento a las políticas en materia de organización, transparencia, desarrollo de proveedores y contenido nacional de las empresas productivas del estado en el sector hidrocarburos, para aprobación de los diferentes consejos y comités. 2. Revisar y analizar los resultados de las políticas implementadas en materia de organización, transparencia, desarrollo de proveedores y contenido nacional de las empresas productivas del estado en el sector hidrocarburos, para identificar las mejores prácticas corporativas a nivel internacional, susceptibles de ser aplicadas a las empresas productivas del estado. 3. Auxiliar en los temas que se presenten en el Fideicomiso Público para promover el desarrollo de proveedores y contratistas nacionales para la industria petrolera estatal. 4. Dar seguimiento, dentro de los temas que se presenten al Consejo de Administración de PEMEX y a los Consejos de Administración de sus organismos subsidiarios, así como de los distintos comités de apoyo, a la implementación de prácticas corporativas en las empresas productivas del estado. 5. Analizar los movimientos del mercado y las propuestas generadas en el intercambio de experiencias y buenas prácticas con organismos y otros gobiernos, con la finalidad de elaborar síntesis de las tendencias del sector hidrocarburos en esta materia.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Derecho 5. Economía 6. Psicología 7. Relaciones Internacionales 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Sociales 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Relaciones Públicas 2. Administración 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Evaluación 5. Derecho y Legislación Nacionales 6. Teoría y Métodos Generales 7. Administración Pública 8. Relaciones Internacionales 9. Ingeniería General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 3. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS NORMATIVOS		
Código de Puesto	18-120-1-M1C014P-0000031-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar estudios jurídicos en el campo del derecho público y sobre la normatividad aplicable en materia energética, a fin de apoyar a otras áreas en la solución de sus consultas. 2. Asegurar que los convenios de coordinación, colaboración y concertación se encuentren apegados a derecho y a las atribuciones de la Secretaría de Energía y emitir opinión a efecto de que puedan ser suscritos por la dependencia.		

	3. Revisar la conveniencia de que sean o no suscritos los acuerdos, convenios y todo tipo de actos que deban celebrar las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía, para que cumplan con la legislación nacional. 4. Asesorar y dar seguimiento al desempeño de los Comités Consultivos Nacionales de normalización del sector, a efecto de que las normas oficiales mexicanas se encuentren apegadas a derecho. 5. Elaborar estudios sobre el ejercicio de las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía en todo tipo de actos jurídicos que celebren, con la finalidad de que cumplan con la normatividad aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Organización Jurídica 3. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES		
Código de Puesto	18-531-1-M1C014P-0000014-E-C-C		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,299.6 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar la determinación de los procedimientos para establecer los indicadores de evaluación del desempeño de las entidades coordinadas en materia de refinación de petróleo, elaboración y procesamiento del gas y de petroquímicos, para mejorar la eficiencia y competitividad de las entidades. 2. Analizar los documentos y propuestas sobre el subsector de transformación industrial de hidrocarburos para mejorar los resultados económicos y operativos de las entidades coordinadas y de sus filiales y que estos sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Energía vigentes. 3. Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos sobre las solicitudes de permisos previos de importación y de exportación de mercancías relativas al petróleo para prevenir la adulteración de combustibles y el mercado de los mismos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Ingeniería y Tecnología Químicas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para leer en nivel intermedio, para hablar y escribir, en nivel básico.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo al Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 6 de abril de 2017.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	18 de abril de 2018
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	3 de mayo de 2018
	Examen de conocimientos	Del 9 al 22 de mayo de 2018
	Evaluación de habilidades	Del 9 al 22 de mayo de 2018
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 25 al 31 de mayo de 2018
	Entrevista	Del 5 al 13 de junio de 2018
	Determinación y fallo	Del 5 al 13 de junio de 2018
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	

Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJOEN. 4. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es 6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.

	9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.

	- Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. - Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). - Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: - Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. - Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. - Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: - Original o copia certificada para su cotejo. - Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. - Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado.

Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energía.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.
	La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.

	En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: opadilla@energía.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.																		
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.																		
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.																		

	La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5o. Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Observación	Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará en el primer nivel del grupo y grado correspondiente, de conformidad al artículo 18, fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 14 de febrero de 2018, cuyos montos están establecidos en el citado Manual de Percepciones. Por lo anterior, en esta convocatoria y en la página de Trabajaen, los sueldos de los puestos de los niveles 2 o 3 se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, en apego a la disposición antes mencionada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07-2018

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis Costo Beneficio de Instrumentos Normativos (01-07-18).		
Código	10-430-1-M1C014P-0000067-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,823.97 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Elaborar y diseñar programas y proyectos estratégicos relacionados con análisis de costo - beneficio asociado al cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas Nacionales e Internacionales en materia del sector energético. • Función 1: Evaluar la efectividad de los programas de difusión de normas hacia los consumidores, instituciones, miembros de la industria y entidades gubernamentales, con base en métodos de investigación cualitativos y cuantitativos que faciliten la toma de decisiones. • Función 2: Proponer normas de gestión que contribuyan a la mejora de procesos vinculados con los Organos de Consulta, con base en las normas internacionales ISO. • Función 3: Elaborar y analizar reportes de costo-beneficio para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas vinculadas al sector energético, que permitan medir su impacto regulatorio. • Función 4: Formular esquemas y mecanismos que permitan la creación y fortalecimiento de organismos de tercera parte a través de planes de acción efectivos basados en mejora de procesos, a fin de que se vean reflejados en el desarrollo integral de la gestión del Sistema Mexicano de Metrología, Normalización y Evaluación de la Conformidad (SISMENEC). • Función 5: Realizar estudios y análisis de costo - beneficio asociado al cumplimiento de normas nacionales e internacionales mediante encuestas de mejora de procesos y mejora continua. • Función 6: Determinar la planeación y logística de las campañas de difusión masiva referentes al contenido, importancia y utilidad de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y las relacionadas de manera específica en materia del sector energético.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Relaciones Internacionales, Comunicación, Contaduría y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/u Opinión Pública. Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia Requerida: Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos y/o Comunicación Gráfica.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.

Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 18 de abril de 2018 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published , en la sección de trabaja en la SE.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.

	Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrara, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: - Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). - Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). - Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). - Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.

Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	18 de abril de 2018.
Registro de aspirantes.	18 de abril al 02 de mayo de 2018.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 07 de mayo de 2018.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 07 de mayo de 2018.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 07 de mayo de 2018.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 07 de mayo de 2018.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 07 de mayo de 2018.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.

	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59055,59083 y/o 57199, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.												

	De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 o 59055. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía
y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada
mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 25 de febrero de 2013

Lic. Celia Rosa Aguilar Mora

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 454

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 DE APOYO TECNICO		
Código de puesto	09-211-1-M1C016P-0000185-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$41,895.26 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ASESORAR EN EL DESARROLLO DE PROYECTO, CONSTRUCCION Y SUPERVISION DE OBRAS A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, PROPORCIONANDO APOYO TECNICO, EMITIENDO RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA ETAPA QUE SE EJECUTA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES CUENTEN CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS QUE TRANSITAN EN LAS MISMAS.		
Funciones	1. PROPORCIONAR ASESORIA Y APOYO TECNICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA CONSERVACION DE CARRETERAS, A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, EMITIENDO OPINIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LAS CONSULTAS QUE REALIZAN LOS CENTROS SCT, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE QUE LOS TRABAJOS REALIZADOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS Y GENERAR OBRAS DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR LAS OBRAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS FEDERALES LIBRES DE PEAJE QUE SE EJECUTAN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE VISITAS FISICAS A LOS LUGARES DE TRABAJO, Y LA VERIFICACION DEL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE DICHA SUPERVISION Y QUE LOS TRABAJOS REALIZADOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS. 3. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE, MEDIANTE EL ESTUDIO E INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD VERIFICANDO QUE SE APLIQUE ADECUADAMENTE LA NORMATIVIDAD TECNICA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD ESTABLECIDA EN LAS ESPECIFICACIONES DE PROYECTO.		

	4. COORDINAR LAS ACTIVIDADES TECNICAS QUE REALICE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y CENTROS SCT, PROGRAMANDO LAS REUNIONES TECNICAS Y SU TEMATICA, CON EL OBJETO DE TRASMITIR LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS AL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA QUE SE APLIQUEN EN LOS TRABAJOS QUE REALIZAN. 5. PROPONER LA APLICACION DE NUEVAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION DE LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, PRESENTANDO LOS CONOCIMIENTO TECNICOS ADQUIRIDOS EN LOS FOROS TECNICOS A LOS QUE ASISTA, ANALIZANDOLOS Y TRANSFIRIENDOLOS A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, A FIN DE QUE ESAS NUEVAS TECNOLOGIAS SE APLIQUEN EN LOS TRABAJOS DE CONSERVACION QUE REALIZAN. 6. COLABORAR EN EL ANALISIS Y PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS TRABAJOS DE CONSERVACION DE LA RED FEDERAL LIBRE DE CARRETERAS, EMITIENDO OPINIONES TECNICAS Y RECOMENDACIONES APLICABLES A LAS NORMAS QUE EL COMITE DE NORMAS DE LA SCT SOMETE A CONSIDERACION DE LAS DISTINTAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA NORMATIVIDAD ACTUALIZADA QUE PERMITA EJECUTAR LOS TRABAJOS DE CONSERVACION DE CARRETERAS CON UNA MAYOR CALIDAD Y EFICIENCIA. 7. MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, ESTABLECIENDO UN CONTINUO INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS TECNICOS CON ENTIDADES, DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEDICADOS A LA CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL OBJETO DE PROMOVER EL USO DE PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS QUE AYUDEN A QUE LA CONSERVACION DE CARRETERAS EN LA RED FEDERAL LIBRE Y SE REALICE CON MAYOR EFICACIA Y CALIDAD. 8. MANTENER CONTACTO PERMANENTE CON ORGANISMOS, INSTITUTOS Y UNIVERSIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE REUNIONES PARA INTERCAMBIAR INFORMACION DOCUMENTAL TECNICA APLICABLE A LA CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONARLA A LA RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y ACTUALIZAR SUS CONOCIMIENTOS QUE LES PERMITAN REALIZAR SUS FUNCIONES CON MAYOR EFICACIA. 9. REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN LAS REUNIONES QUE SE PROGRAMEN CON ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS RELACIONADAS CON LA MATERIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES E INTERCAMBIANDO CONOCIMIENTOS Y OPINIONES, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE POSTERIORMENTE TRANSFERIRA AL PERSONAL DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS PARA ACTUALIZAR SUS CONOCIMIENTOS.
	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. DERECHO 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA

Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES; TECNICAS DE REHABILITACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS; MARCO NORMATIVO PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS (DGCC).
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE SUPERVISION Y CONTROL		
Código de puesto	09-211-1-M1C019P-0000172-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	M21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 59,015.15 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONDUCIR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE SUPERVISION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS POR PARTE DE EMPRESAS EXTERNAS; ASI COMO, EL AVANCE Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE SE ADQUIRIDOS, VIGILANDO LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA DIRECCION GENERAL Y EN ESTRICTO APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES VIGENTES, CON LA FINALIDAD CONSOLIDAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS PARA LA DIRECCION Y EMITIR LA RENDICION DE CUENTAS DE MANERA TRANSPARENTE.		
Funciones	1. PROPONER LOS RECURSOS Y METAS A DESARROLLAR PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS ESTADOS, EVALUANDO EL COMPORTAMIENTO DEL AÑO EN CUANTO A LA APLICACION DE RECURSOS Y EL AVANCE EN LAS METAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS NACIONALES. 2. DEFINIR LOS OBJETIVOS, METAS, ALCANCES Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, EVALUANDO LAS NECESIDADES EMITIDAS POR LOS CENTROS SCT, EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN EL EJERCICIO QUE TRANSCURRE; ASI COMO, LA EXPERIENCIA DE EJERCICIOS ANTERIORES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR UN PROGRAMA QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES, QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.		

	3. COPARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL ANTEPROYECTO ANUAL DEL PROGRAMA DE INVERSIONES, CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION, DEFINIENDO LOS COSTOS POR KILOMETRO DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS, CON EL PROPOSITO DE CONSOLIDAR DICHA INFORMACION Y PROYECTAR LOS RECURSOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. 4. EMITIR EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR; ASI COMO, LA DEFINICION DEL PRESUPUESTO A EJECUTAR, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA, CON LA FINALIDAD DE PLANTEAR LAS METAS, ALCANCES Y RECURSOS PARA EL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE, QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS Y, EN SU CASO, SE TURNE A LAS ENTIDADES RESPECTIVAS PARA SU AUTORIZACION Y LIBERACION DE RECURSOS. 5. ASESORAR EN MATERIA DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACION A LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A OBRA PUBLICA EN CUANTO A ELABORACION DE BASES DE LICITACION, APERTURAS TECNICA Y ECONOMICA, EL DESARROLLO DE LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS, PRECIOS, FALLO Y FINCAMIENTO DE CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTE PROCESO DE EJECUTE CON LA TRANSPARENCIA REQUERIDA, EN APEGO A LA NORMATIVA Y ASEGURANDO LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO. 6. CONDUCIR ACCIONES QUE PERMITAN ATENDER Y, EN SU CASO, SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y AUTORIDADES FISCALIZADORAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS Y ASESORANDO A LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN EL MARCO NORMATIVO Y LEGISLATIVO APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER UN SEGUIMIENTO EN ATENCION A DICHAS OBSERVACIONES QUE CONLLEVE A LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS. 7. EMITIR OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS SOBRE NUEVOS SISTEMAS DE CONTRATACION QUE SE APLIQUEN EN DIVERSOS PAISES, PLANTEANDO COMO REFERENCIA EL MARCO NORMATIVO, OPINIONES DE ORGANISMOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ESQUEMAS DE CONTRATACION, PRESENTANDO A LOS CENTROS SCT ESTOS NOVEDOSOS SISTEMAS DE CONTRATACION, CON EL OBJETIVO DE CONSOLIDAR OPINIONES Y EVALUARLAS PARA PROMOVER ANTE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION SISTEMAS INNOVADORES DE CONTRATACION QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y LEYES APLICABLES. 8. ESTABLECER EL PROCESO DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS A CARGO DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y/O EMPRESAS SUPERVISORAS, PROGRAMANDO VISITAS A LAS OBRAS POR PARTE DEL PERSONAL TECNICO Y QUE DESARROLLEN REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS DIVERSOS TRABAJOS EN OBRA, CON EL PROPOSITO DE VIGILAR EL AVANCE FISICO-FINANCIERO Y, SU CUMPLIMIENTO CON LAS METAS ESTABLECIDA Y, EN SU CASO, SANCIONAR LOS ATRASOS Y MALA CALIDAD DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS.

	9. ANALIZAR LOS INFORMES DE LOS AVANCES FISICO- FINANCIERO QUE PRESENTA LA SUBDIRECCION DE CONTROL DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTAN EN LOS ESTADOS DEL PAIS, EVALUANDO EL CALENDARIO DE EJECUCION DE OBRAS PRESENTADO AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL, EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS AL PERIODO DE REVISION Y SU CONGRUENCIA CON EL CATALOGO DE CONCEPTOS, CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL Y, EN SU CASO, EMITIR LAS ACCIONES A REALIZAR PARA MANTENER Y MEJORAR LOS RESULTADOS Y REGULAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS Y COMPROMETIDOS PARA EVITAR SUBEJERCICIOS FISCALES MANTENIENDO LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS MISMOS. 10. EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION DE TECNICAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN LOS DIFERENTES EJERCICIOS FISCALES, APLICANDO PRUEBAS COSTO-BENEFICIO, EL IMPACTO QUE GENERA; ASI COMO, LA POBLACION A LA QUE SE BENEFICIA, CONSIDERANDO LAS OBSERVACIONES HECHAS POR LAS RESIDENCIAS DE CONSERVACION DE CADA ESTADO DEL PAIS Y LAS DIVERSAS EMPRESAS SUPERVISORAS, CON LA FINALIDAD OTORGAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA EJECUCION DE TRABAJOS PRESERVANDO LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y, EN SU CASO, ESTUDIAR LA FACTIBILIDAD DE APLICARLO EN OBRAS SIMILARES. 11. DICTAMINAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS CON LOS SERVICIOS DE SUPERVISION CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCION DE SUPERVISION, ANALIZANDO LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR ESTUDIOS DE CALIDAD, PERSONAL TECNICO, INSTALACIONES Y EQUIPO DISPONIBLE PARA REALIZAR DICHO TRABAJO, DIVULGANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR Y CUMPLIR LAS BASES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS DE OBRA; LOGRANDO CON ELLO OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A PRESERVAR LA INFRAESTRUCTURA DEL PAIS. 12. DEFINIR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DEL PERSONAL TECNICO INVOLUCRADO EN LA CONSERVACION DE CARRETERAS, PLANTEANDO TEMAS A IMPARTIR EN NUEVAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION, MATERIALES, PROCESOS CONSTRUCTIVOS, INNOVACIONES DE MAQUINARIA Y EQUIPO, NORMATIVIDAD; ASI COMO, DIVULGANDO EL DESARROLLO DE CURSOS, TALLERES, VISITAS A OBRA, FOROS NACIONALES O INTERNACIONALES Y CONGRESOS, CON EL PROPOSITO DE CONDUCIR LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA MEJORAR SUS CAPACIDADES TECNICAS Y HUMANAS LOGRANDO TRABAJOS DE CONSERVACION CON MAYOR CALIDAD EN BENEFICIO DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS QUE EJECUTAN. 13. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE CAPACITACION DEL PERSONAL, MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE; ASI COMO, FORMAR SERVIDORES PUBLICOS QUE CONLLEVEN A LA EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS RESIDENCIAS. 14. REQUERIR A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS Y EJECUCION DE OBRAS PERSONAL TECNICO CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS EN LA MATERIA; ESTABLECIENDO EN LAS BASES Y LINEAMIENTOS LAS CAPACIDADES, ESPECIFICACIONES, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA QUE DEBE REUNIR EL PERSONAL QUE PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR LA ADECUADA CONTRATACION DE ESTOS SERVICIOS Y ATENDER LAS OBSERVACIONES HECHAS POR LAS RESIDENCIAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION DE CARRETERAS.

	15. PLANEAR LA CAPACITACION EN MATERIA DE NUEVAS TECNOLOGIAS CON EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE MAQUINARIA E INSUMOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS EN EL QUE SE PACTEN LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS PARA EL MANEJO DE NUEVOS EQUIPOS Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON OBRA PUBLICA; ASI COMO, QUE SE DIFUNDA INFORMACION DE NUEVOS PRODUCTOS, CON EL FIN DE MANTENER A LA VANGUARDIA AL PERSONAL EN EL DESARROLLO DE NUEVAS TECNOLOGIAS Y PRODUCTOS, QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y METAS ESTABLECIDOS. 16. RESOLVER SOLICITUDES DE INFORMACION, COLABORACION INSTITUCIONAL, EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES Y/O EVENTUALIDADES EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, CONJUNTAMENTE CON LAS SUBDIRECCIONES DE CONTRATACION, SUPERVISION Y CONTROL, ANALIZANDO EL TIPO DE SOLICITUD PRESENTADA Y ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON LAS AREAS DE ESTA DIRECCION GENERAL PARA LA ATENCION DE DICHAS SOLICITUDES, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE DESIGNAR LAS ACCIONES A TOMAR PARA RESOLVER LOS ASUNTOS PRESENTADOS, EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE Y CUMPLIR EN FORMA Y FONDO, EVITANDO LA IMPOSICION DE SANCIONES O, EN SU CASO, UN DESASTRE MAYOR. 17. COORDINAR EL PROCESO DE ATENCION A SOLICITUDES DE INFORMACION INTRA O EXTRA INSTITUCIONAL, OBSERVACIONES CIUDADANAS, Y DIVERSAS NECESIDADES PLANTEADAS A LA DIRECCION GENERAL, EMITIENDO RESPUESTAS ACORDES A LOS PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS POR MEDIO DE OFICIOS, TARJETAS INFORMATIVAS, FICHAS TECNICAS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONFORME AL MANEJO DE LA INFORMACION; ASI COMO, CANALIZANDO AQUELLOS ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE OTRAS AREAS, CON EL PROPOSITO DE OTORGAR TRANSPARENCIA EN EL DESARROLLO DE LOS COMPROMISOS Y ACCIONES QUE SE REALIZAN EN LA CONSERVACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES Y CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS. 18. DIRIGIR ACCIONES ORIENTADAS A LA LIBERACION DE RECURSOS POR PARTE DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES (FONDEN) PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES O EVENTUALIDADES ADVERSAS QUE INTERRUMPAN LA COMUNICACION EN LAS CARRETERAS FEDERALES, REGULANDO LOS TRAMITES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA SOLICITAR EL APOYO; ASI COMO, DESARROLLANDO EL ESTUDIO DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MECANICOS A UTILIZAR PARA REESTABLECER A LA BREVEDAD EL LIBRE TRANSITO, CON EL PROPOSITO DE PLANTEAR LA ATENCION DE MANERA INMEDIATA DE LOS DAÑOS OCASIONADOS Y RESARCIRLOS, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS 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 CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso

Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN CONSERVACION DE CARRETERAS Y DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS "A"		
Código de puesto	09-710-1-M1C019P-0000415-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	M21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 59,015.15 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR LOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, ESTABLECIENDO Y SUPERVISANDO LAS ESTRATEGIAS PARA VALIDAR Y AGILIZAR LA GESTION DE LOS TRAMITES DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, CONTRIBUYENDO A LA TRANSPARENCIA Y AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, OBJETIVOS Y METAS RELACIONADOS CON EL GASTO DE INVERSION Y OTROS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.		
Funciones	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EFECTUAR LOS PAGOS, IMPLEMENTANDO MEDIDAS INSTITUCIONALES PARA HOMOLOGAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD Y TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR EL DESARROLLO DE LOS MIMOS Y AGILIZAR LA EJECUCION DEL PAGO. 2. REGULAR LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, DIFUNDIENDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VERIFICANDO QUE LA INTEGRACION, CAPTURA Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE PAGO DEL EJERCICIO DEL GASTO SE APLIQUE CONFORME A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS, CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGOS. 3. DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA VALIDACION Y AUTORIZACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGOS GENERADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, IMPLEMENTANDO LOS MECANISMOS DE ANALISIS DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL EN EL TRAMITE Y RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO. 4. DIRIGIR EL PROCESO DE RECEPCION Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO ENVIADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, COORDINANDO LA REVISION DE LOS TRAMITES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SHCP Y POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA CORRECTA EJECUCION DEL PRESUPUESTO Y REALIZAR LA DESIGNACION DE LOS PAGOS O LOS FINANCIAMIENTOS CORRESPONDIENTES. 5. DETERMINAR LAS LINEAS DE ACCION PARA DAR SOLUCION A LOS CASOS DE EXCEPCION QUE SE PRESENTEN, ANALIZANDO LA PROBLEMÁTICA ESPECIFICA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD, A FIN DE QUE LA EJECUCION Y APLICACION DEL PRESUPUESTO SE LLEVE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.		

	6. EVALUAR LOS INFORMES DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, ANALIZANDO EL REPORTE DETALLADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y DEL PRESUPUESTO PENDIENTE POR EJERCER DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR ALGUNA ANOMALIA EN LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL TRAMITE DE PAGO. 7. COORDINAR LA ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA LOS PROCESO DE PAGO DETERMINANDO LOS CRITERIOS PARA DAR DIFUSION SOBRE EL DE USO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA LA OPERACION DE LOS SISTEMAS. 8. COORDINAR LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES MEDIANTE LA DESIGNACION DE ACCIONES PARA DARLE SEGUIMIENTO Y PARA LA REVISION DE LA INFORMACION PRESENTADA O REQUERIDA A FIN DE DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LAS OBSERVACIONES RESULTANTES DE LA AUDITORIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. FINANZAS 5. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ECONOMIA GENERAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA
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	PRESUPUESTACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE VERIFICACION Y CONTROL DE PAGOS ZONA "E"		
Código de puesto	09-710-1-M1C015P-0000459-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	N21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 34,846.27 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	PROMOVER EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO COMPROMETIDO DE LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS SCT, OBSERVANDO EL USO TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLE EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR ESTA SECRETARIA EN MATERIA DE PAGOS.
Funciones	1. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA EN MATERIA DE PAGOS, COORDINANDO EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR EL PAGO DE LAS SOLICITUDES REMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, A FIN DE GARANTIZAR QUE SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA Y EVITAR UN SOBREJERCICIO PRESUPUESTAL EN EL GASTO DE INVERSION. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA VERIFICAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS SOLICITUDES DE PAGO, INFORMACION RECIBIDA COINCIDA CON LA REGISTRADA EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE, A FIN DE TURNAR LAS SOLICITUDES DE PAGO AL AREA RESPONSABLE DE SU TRAMITE Y DAR INICIO AL PROCESO DE PAGO. 3. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA REVISION Y VALIDACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS EFECTUADAS POR LOS DEPARTAMENTOS RESPONSABLES DE SU VERIFICACION, ASI COMO LA COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE ENVIADA A FIN DE AUTORIZAR O RECHAZAR LA SOLICITUD PARA GENERAR LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA CORRESPONDIENTE. 4. EMITIR LA AUTORIZACION O RECHAZO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO TRAMITADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL REGISTRO Y ANALISIS DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE PARA LA GENERACION DE LOS FOLIOS U OFICIOS DE NOTIFICACION DEL STATUS, A FIN DE CONTINUAR CON EL PROCESO DE PAGO O SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES NECESARIAS. 5. NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT SOBRE LAS SOLICITUDES DE PAGO AUTORIZADAS, INTEGRANDO LA INFORMACION Y GENERANDO LOS REPORTES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO, CON EL OBJETIVO DE QUE SE VERIFIQUE LA APLICACION DEL GASTO. 6. SUPERVISAR LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LAS SOLICITUDES DE PAGO RECHAZADAS, VERIFICANDO QUE LAS CORRECCIONES O MODIFICACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DENTRO DE LOS PERIODOS ESTABLECIDOS ESTAR EN CONDICIONES DE AUTORIZAR LA GENERACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS. 7. VALIDAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, ANALIZANDO EL ORIGEN DE LOS DATOS PARA REALIZAR LA VINCULACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ELECTRONICOS CON LA FINALIDAD DE ENVIAR LA INFORMACION A LA DIRECCION DE PAGOS PARA QUE GENERE LA CUENTA DE PAGO CORRESPONDIENTE. 8. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT EN CUANTO AL PROCESO PARA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS, MEDIANTE LA DIFUSION Y ORIENTACION DE LA INFORMACION NECESARIA PARA EL INGRESO DE DATOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS ASI COMO PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, A FIN DE QUE EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 9. SUPERVISAR LA VALIDACION Y APLICACION DEL REINTEGRO DE RECURSOS EFECTUADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EFECTUANDO LAS CONCILIACIONES ENTRE LOS MONTOS DEPOSITADOS, LOS REGISTRADOS EN LOS AVISOS DE REINTEGRO Y LAS CLC CORRESPONDIENTES A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

	10. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA ORIENTACION EN LA APLICACION DE LOS GASTOS PRESUPUESTALES DE LAS UNIDADES O CENTROS SCT VERIFICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS ASI COMO LA CALENDARIZACION DE LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES O SERVICIOS CONTRATADOS CON EL FIN DE PREVER QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A INVERSION SOBREPASEN EL TECHO PRESUPUESTAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA 4. FINANZAS 5. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ECONOMIA GENERAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA
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	PRESUPUESTACION
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD		
Código de puesto	09-710-1-M1C015P-0000426-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	N21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 34,846.27 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS OPERACIONES DE UNIDADES CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA CAPTURA DE LA INFORMACION EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SIA) Y SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA TALES EFECTOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL CONTROL CONTABLE Y ASEGURAR QUE SE REALICEN LOS REGISTROS CORRECTOS.		

Funciones	1. IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD PARA REALIZAR LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE NOS PERMITAN LLEVAR UN CONTROL ADECUADO DE CONTABILIDAD. 2. ELABORAR UN REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES EFECTUADAS POR LAS UNIDADES CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE SU INTEGRACION EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA), EN EL MODULO DE CONTABILIDAD, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA CONSOLIDACION Y ELABORACION MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL DE LOS REGISTROS, A EFECTO DE PRESENTARLOS ANTE LOS ORGANISMOS FISCALIZADORES. 3. INTEGRAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SCT Y SUS ENTIDADES COORDINADAS, A TRAVES DE LA OPERACION DEL SISTEMA CONTABLE PARA LA ELABORACION SEMESTRAL DEL INFORME DEL AVANCE DE GESTION FINANCIERA, Y ANUALMENTE EL INFORME DE LA RENDICION DE LA CUENTA PUBLICA FEDERAL DE LA SECRETARIA; ASI COMO, ORIENTAR LA INSTRUMENTACION Y APLICACION DE LOS MECANISMOS DE EVALUACION CONTABLE, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE INCORPOREN LOS AJUSTES INDICADOS POR LA UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL E INFORMES DE LA GESTION PUBLICA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EN LA INFORMACION CONTABLE PRESENTADA, CORRESPONDIENTE A LA SECRETARIA. 4. COORDINAR LA ELABORACION MENSUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE SU APLICACION EN EL SISTEMA CONTABLE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES OFICIALES EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS EN LA MATERIA CORRESPONDIENTE. 5. IMPLEMENTAR ASESORIAS DE CAPACITACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, RELACIONADOS A LA OPERACION DEL SISTEMA CONTABLE, MEDIANTE VISITAS A LOS CENTROS SCT E INDICACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA LA IMPARTICION DE CURSOS-TALLER, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL EN LOS PRECEPTOS LEGALES EN APEGO A LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. ELABORAR E INTEGRAR LOS ARCHIVOS DE LAS CONCILIACIONES TRIMESTRALES, COTEJANDO Y RECABANDO LA INFORMACION QUE CORRESPONDA AL SECTOR CONTABLE DE RECAUDACION DE TESOFE, LOS INGRESOS REPORTADOS DEL RAMO PARA LA VENTA DE BIENES INVENTARIALES, INVERSION Y OTROS CONCEPTOS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLA A LOS ESTADOS FINANCIEROS. 7. VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS, REALICEN LOS PROCESOS CONTABLES CORRESPONDIENTES, A TRAVES DE LA OPERACION DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR LA INFORMACION DE LOS REPORTES CONTABLES; ASI COMO, PROPORCIONAR ASESORIA A LOS MISMOS EN MATERIA CONTABLE Y FISCAL. 8. VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL CONCILIE CON EL INVENTARIO FISICO CON EL QUE CUENTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA REALIZACION DEL LEVANTAMIENTO FISICO DE LOS BIENES INSTRUMENTALES, PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER DEBIDAMENTE ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE REFERENCIA.

	9. ELABORAR LA CONCILIACION SEMESTRAL COMPRENDIDA DURANTE EL PERIODO QUE ABARCA DE ENERO A JUNIO, A TRAVES DE LA PRESENTACION DE UN INFORME REMITIDO POR LA DIRECCION DE BIENES, MUEBLES Y SERVICIOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CONTRA LOS REGISTROS CONTABLES, A EFECTO DE DETERMINAR LAS DIFERENCIAS ENTRE SOBRANTE Y FALTANTE DE LOS BIENES MUEBLES, Y EN SU CASO REALIZAR LOS AJUSTES CONTABLES PERTINENTES. 10. INTEGRAR LA CONCILIACION SEMESTRAL COMPRENDIDA DURANTE EL PERIODO JULIO A DICIEMBRE, MEDIANTE EL ANALISIS DE UN INFORME REMITIDO POR LA DIRECCION DE BIENES, MUEBLES Y SERVICIOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL ORGANO INTERNO DE CONTROL (OIC) EL RESULTADO DEL COTEJO DEL INVENTARIO CONTABLE CONTRA EL INVENTARIO FISICO DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 11. VERIFICAR EL RESULTADO DE LAS CONCILIACIONES DE LOS BIENES INSTRUMENTALES, MEDIANTE LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION DE MANERA SELECTIVA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA SU REVISION, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES DEL SUBSISTEMA DE RECURSOS MATERIALES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA).
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. ECONOMIA 5. FINANZAS
Experiencia	CINCO AÑO(S) EN: 1. CONTABILIDAD 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PRESUPUESTACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE MODERNIZACION SECTORIAL		
Código de puesto	09-100-1-M1C021P-0000284-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	L11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 89,419.65 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION GENERAL	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	PROPONER ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE MODERNIZACION TECNOLOGICA, ARQUITECTONICA, REUBICACION Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS DE TRABAJO, CON EL FIN DE HACER MODERNOS, AGILES Y TRANSPARENTES LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA SCT A LOS USUARIOS DE CARRETERAS, AEROPUERTOS, PUERTOS Y COMUNICACIONES; CUIDANDO EL IMPACTO SECTORIAL EN LA SEGURIDAD NACIONAL DE DICHOS PROYECTOS.
Funciones	1. PROPONER PROYECTOS Y ESTRATEGIAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE REHABILITACION, REMODELACION Y EQUIPAMIENTO DE INMUEBLES, CON EL FIN DE FAVORECER LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE MODERNIZACION PARA LA OPERACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. CONDUCIR LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION Y COLABORACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, PARA ESTABLECER LOS PROYECTOS DE REUBICACION Y OPTIMIZACION DEL USO DE ESPACIOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LA SATISFACCION Y PRODUCTIVIDAD DE LOS USUARIOS DE LA SCT. 3. DIRIGIR LA ESTRATEGIA Y LINEAS DE ACCION ENFOCADAS A LA HOMOLOGACION DE IMAGEN INSTITUCIONAL, DE FORMA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, QUE PERMITA CONTAR CON UNA IMAGEN UNICA Y SIMILAR EN LAS UNIDADES Y CENTROS QUE CONFORMAN A LA SCT. 4. IDENTIFICAR LA PROBLEMÁTICA ACTUAL EN MATERIA DE REGULARIZACION DE INMUEBLES PERTENECIENTES A LA SCT, ASI COMO LA ELABORACION DE UN DIAGNOSTICO DE POSIBLES SOLUCIONES QUE REDUZCAN LA BRECHA ENTRE ESTA SITUACION Y LA CONDICION OPTIMA DE LOS MISMOS. 5. DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, EN LOS RUBROS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, QUE PERMITAN AGILIZAR Y TRASPARENTAR LOS SERVICIOS OFRECIDOS, ASI COMO AVANZAR EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL; PERMITIENDO QUE LA SECRETARIA SEA PUNTA DE LANZA DEL SECTOR PUBLICO. 6. DISPONER Y DIRIGIR LAS ACCIONES, DE MANERA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE EVALUACION Y DIAGNOSTICO DE AVANCE DE PROYECTOS, TANTO DE MODERNIZACION ARQUITECTONICA COMO IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 7. PROPONER LAS LINEAS DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE MONITOREO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR QUE CIRCULA POR LA RED CARRETERA NACIONAL, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR INFORMES Y REPORTES, EN TIEMPO REAL, A LOS TOMADORES DE DECISIONES DE LA OFICINA DEL SECRETARIO. 8. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS, Y DESCONCENTRADOS, EN LA IMPLEMENTACION DE INDICADORES ESTRATEGICOS QUE MIDAN Y REPORTEN EL GRADO DE AVANCE DE PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE MEDIR SU EFICACIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ARQUITECTURA 4. INGENIERIA CIVIL

Experiencia	OCHO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 5. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 6. ADMINISTRACION PUBLICA 7. ARQUITECTURA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION DE PROYECTOS; IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD; REDISEÑO DE PROCESOS; MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS; DISEÑO DE ESPACIOS DE TRABAJO; TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES		
Código de puesto	09-636-1-M1C014P-0000143-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 19,299.60 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MORELIA, MICHOACAN DE OCAMPO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y PARTICIPAR EN CONJUNTO CON LAS RESIDENCIAS GENERALES EN LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA, LICITACION Y FALLO ASI COMO EN LA ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA AUTORIZADO EN EL EJERCICIO EN EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Funciones	1. ELABORAR LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES Y LOS OFICIOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CUANDO ASI SEA EL CASO. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES. 3. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA VIGILANDO SE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. PARTICIPAR EN EL TRAMITE DE PAGO DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA PUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.		

	5. CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD DESCRITA EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO. 6. FORMULAR LOS CONVENIOS QUE MODIFIQUEN LO ESTIPULADO ORIGINALMENTE EN EL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUMENTOS JURIDICOS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS Y AUTORIZADOS. 7. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION, RESCISION ADMINISTRATIVA Y TERMINACION ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS DE OBRA, MEDIANTE LA FORMULACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 8. PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y AUTORIZACION OPORTUNA DE PRECIOS UNITARIOS FUERA DE CATALOGO QUE SOLICITEN LAS RESIDENCIAS GENERALES, MEDIANTE LA FORMULACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 9. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, DISPONGAN OPORTUNAMENTE DE LA GARANTIA VICIOS OCULTOS. 10. COORDINAR ACCIONES CON LAS RESIDENCIAS GENERALES PARA QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, PARA QUE SE ELABOREN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS. 11. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT CONCLUYAN CON LA ELABORACION DEL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.
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. ARQUITECTURA 3. DERECHO 4. ADMINISTRACION
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	09-636-1-M1C014P-0000158-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 19,299.60 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MORELIA, MICHOACAN DE OCAMPO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS RESPECTIVOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO Y OPORTUNIDAD, ASI COMO PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS USUARIOS DEL CENTRO.		
Funciones	1. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS AREAS, PROGRAMANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE CORRESPONDAN ASI COMO AQUELLOS QUE REQUIERAN LA DICTAMINACION DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL CENTRO. 2. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ARREDAMIENTOS Y DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, ELABORANDO LAS BASES DE LICITACION, INVITACIONES, ACTAS, OFICIOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SEA REQUERIDA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONSIDERANDO LOS PARAMETROS DE CALIDAD, PRECIO Y TIEMPOS DE ENTREGA ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL CENTRO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO. 4. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACION EN EL SISTEMA ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR LAS BAJAS, TRASPASOS Y ENAJENACION DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, MEDIANTE EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS RESPECTIVOS Y GESTIONAR LO CONDUCENTE PARA EL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES, ASI COMO SU ASEGURAMIENTO.		

	6. EFECTUAR LA REVISION FISICA DE LOS BIENES ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, A TRAVES DE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE VISITAS PERIODICAS A LAS AREAS QUE LO CONFORMAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LA EXISTENCIA Y EL ESTADO QUE GUARDAN LOS BIENES ASIGNADOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CENTRO SCT. 7. EFECTUAR VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS EN LOS INMUEBLES ASIGNADOS AL CENTRO SCT PARA SU OPERACION, VERIFICANDO LAS CONDICIONES FISICAS EN QUE SE ENCUENTRAN LOS INMUEBLES E INFORMANDO AL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION SUS OBSERVACIONES Y PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES. 8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR LAS CONTRATACION DE LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE EN APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES. 9. COORDINAR ACCIONES QUE PERMITAN REGULARIZAR LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL A CARGO DEL CENTRO SCT, ASI COMO PARA LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES Y TECNICOS Y LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ESPACIO QUE FORMULEN LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE PROPORCIONEN CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD Y EN FORMA ADECUADA LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, SEGURIDAD, LIMPIEZA, MENSAJERIA, ENTRE OTROS, ASI COMO LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SOLICITANTES Y SUPERVISANDO AL PERSONAL RESPONSABLE DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y DE SEGURIDAD LAS INSTALACIONES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS INTERNOS REQUERIDOS POR LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO QUE SE LLEVEN A CABO DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS AL EFECTO, APOYANDO CON ELLO EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 12. COORDINAR LAS ACCIONES DE PROTECCION CIVIL MEDIANTE LA REALIZACION DE VISITAS, EJERCICIOS DE EVACUACION, ETC., CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SCT.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA 1. INGENIERIA 2. FINANZAS 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ECONOMIA 5. ADMINISTRACION 6. CONTADURIA 7. DERECHO

Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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	18 de abril al 02 de mayo de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 de abril al 02 de mayo de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 de abril al 02 de mayo de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	18 de abril al 02 de mayo de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 07 de mayo de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 07 de mayo de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 07 de mayo de 2018
Revisión Documental	A partir del 07 de mayo de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de mayo de 2018
Determinación	16 de julio 2018

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).

6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum Vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).
- *No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

REGLAS DE VALORACION 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 PUNTUACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Subdirector de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.

b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en 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 13 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. 315

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 PLANEACION Y CONTROL DE RECURSOS PARA AUDITORIA A OBRA PUBLICA 27-208-1-M1C025P-0000268-E-C-O		
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 Control y Auditoría a Obra Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar la integración de la información que permita elaborar el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de Auditorías y Visitas de Inspección, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas, respecto de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a fiscalizar, de acuerdo a los criterios establecidos por la Dirección General Adjunta de Auditoría a Obra Pública (DGAAOP), a fin de someterlo a consideración del/de la Titular. Función 2.- Dirigir en coordinación con las Unidades Administrativas competentes la integración de la documentación y requisitos para la contratación y designación de Especialistas Externos/as con recursos provenientes del cinco al millar, que realizan las acciones de fiscalización, así como de aquellos que contribuyen con la Unidad en el desarrollo de sus funciones, con el fin de estar en posibilidad de cumplir con el Plan Anual de Trabajo y evaluación de la UCAOP. Función 3.- Establecer los criterios técnicos y formatos para la integración de información estadística, para que en coordinación con la DGAAOP, se elaboren los informes que debe presentar el/la Titular de la UCAOP, correspondientes a los resultados y evaluaciones respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora de los procesos internos que se hubieren determinado en las auditorías y visitas de inspección practicadas por la UCAOP, así como los asuntos relativos a faltas administrativas turnados a las Autoridades Investigadoras, e integrar la información que solicite la Oficialía Mayor o el Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Función 4.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, para los fines correspondientes. Función 5.- Desarrollar conjuntamente con la DGAAOP, las guías de auditoría a Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como los procedimientos, criterios técnicos, estrategias y demás disposiciones que se requieran, incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Etica, para orientar y facilitar la ejecución de las acciones de fiscalización. Función 6.- Participar en el diseño del sistema para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica y coordinar la administración de la información contenida en el mismo a fin de mantenerlo actualizado, así como proponer al Titular de la UCAOP la autorización para su uso o la autorización del uso de la bitácora convencional.		

	Función 7.- Coordinar la promoción de la capacitación y certificación técnica en materia de Control y Auditoría a Obra Pública a fin de que el personal auditor de la SFP, de los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, así como los Especialistas Externos/as, cuenten con los elementos técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Función 8.- Ordenar la integración de los requerimientos de capacitación del personal auditor de la UCAOP y participar en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, en su implementación, para ofrecerles los conocimientos y habilidades necesarios para su buen desempeño. Función 9.- Dirigir la integración de la base de datos que contenga información sobre especificaciones técnicas y de calidad, catálogos de conceptos, costos y, en su caso, precios unitarios que deben reunir los proyectos de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que se realicen con recursos federales. Función 10.- Instruir el análisis para la integración de los precios unitarios de los conceptos de trabajo contenidos en los catálogos de obra, presentados en los procedimientos de contratación, así como de los conceptos no previstos originalmente, que sean autorizados durante la ejecución de los trabajos y que motiven una modificación al contrato; incluyendo los ajustes que se presenten en el finiquito, para fortalecer el análisis de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita derivado de los actos de fiscalización. Función 11.- Coordinar la implementación de las acciones necesarias a fin de contribuir al funcionamiento del Sistema de Información y Comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en apoyo al/a la Titular de la UCAOP. Función 12.- Dirigir la integración de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los Especialistas Externos/as que realizan las acciones de fiscalización, así como de aquellos que contribuyen con la Unidad en el desarrollo de sus funciones, solicitando, cuando así corresponda, la opinión de la DGAAOP, para presentarlos al/a la Titular de la UCAOP en apoyo a la toma de decisiones. 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 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	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	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-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONTROL PRESUPUESTAL, CAPACITACION Y DESARROLLO EN AUDITORIA A OBRA PUBLICA 27-208-1-M1C019P-0000274-E-C-M		
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 Control y Auditoría a Obra Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dar seguimiento a las metas presupuestales provenientes de recursos del cinco al millar a fin de dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de la UCAOP. Función 2.- Diseñar la planeación, presupuestación y calendarización a nivel partida del gasto, de los recursos provenientes del cinco al millar, así como dar el seguimiento correspondiente para verificar su cumplimiento. Función 3.- Administrar los recursos ejercidos provenientes del cinco al millar, con la finalidad de dar a conocer el importe disponible para la solicitud de ampliaciones presupuestales y la toma de decisiones. Función 4.- Coordinar la gestión con instituciones públicas y privadas o con el apoyo de especialistas docentes externos/as, la capacitación en materia de Control y Auditoría a Obra Pública y supervisar el desarrollo de los contenidos a los planes de actualización y su metodología de evaluación, a fin de dar cumplimiento a la promoción de la capacitación y certificación técnica. Función 5.- Elaborar la planeación a los requerimientos de capacitación en materia de Control y Auditoría a Obra Pública y del uso del sistema informático de bitácora de Obra Pública, a fin de darles atención. Función 6.- Diseñar los contenidos de los cursos, foros o conferencias en materia de Auditoría y Control de Obra Pública y coordinar que la integración de los requerimientos de capacitación del personal auditor de la UCAOP, cumplan con los requisitos mínimos establecidos. Función 7.- Promover la realización de eventos en materia de Obra Pública orientados a la actualización y fortalecimiento de la capacidad técnica de los/las servidores/as públicos/as y los Especialistas Externos/as. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
	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-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACION 27-209-1-M1C018P-0000437-E-C-L		
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 Control y Evaluación de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proponer mecanismos de seguimiento que permitan la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuestación, ingresos, financiamiento e inversión, deuda, patrimonio, administración de recursos humanos, financieros y materiales y de adquisición de bienes, contratación de arrendamientos, servicios y de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de fortalecer el control interno, la fiscalización y la rendición de cuentas en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría.		

	Función 2.- Representar a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública en calidad de Invitado en las sesiones de los Comités de Control y Desempeño Institucional que determine el/la Titular de la Unidad, a fin de promover la instrumentación de acciones que fortalezcan el control interno en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría. Función 3.- Validar e integrar las propuestas para la actualización de los lineamientos para integrar el Registro Unico de los Beneficiarios de Donativos en Dinero otorgados por la Federación; así como, de las disposiciones generales para que las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, proporcionen la información relacionada con las instituciones beneficiarias, para someterlas a consideración del/de la superior/a jerárquico/a. Función 4.- Supervisar que la información del Registro Unico de Beneficiarios de Donativos en Dinero otorgados por la Federación, de cumplimiento a lo señalado en los lineamientos respectivos para someterla a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 5.- Integrar la información del control y seguimiento realizados a la determinación y atención de las observaciones derivadas de las auditorías que realicen las diversas instancias fiscalizadoras internas y externas; así como, de las recuperaciones y ahorros promovidos por los Organos Internos de Control, a fin de someterla a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 6.- Elaborar los reportes de resultados e información estadística en materia de fiscalización, a fin de someterlos a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 7.- Elaborar el proyecto de Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica (SIP) con base en las propuestas de actualización; a fin de someterlo a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 8.- Actualizar los Lineamientos Generales para la formulación de los planes de trabajo de los Organos Internos de Control en la Administración Pública Federal, en materia de auditoría, para presentar el proyecto de lineamientos a consideración del/de la superior/a inmediato/a. Función 9.- Validar que la información de los programas anuales de auditorías de los Organos Internos de Control, cumpla con lo establecido en los lineamientos respectivos, para someterla a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 10.- Asistir a su superior/a jerárquico/a en el desarrollo de procedimientos que permitan atender los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación, a efecto de garantizar su solventación. Función 11.- Participar en las actividades de enlace operativo con la Auditoría Superior de la Federación, para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos por la Secretaría y el propio Organo Superior de Fiscalización, a efecto de garantizar su cumplimiento. Función 12.- Participar en la coordinación de actividades con la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, en materia de su competencia, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia. Función 13.- Proponer a su superior/a jerárquico/a la información que en el ámbito de su competencia se sugiera incorporar al Sistema de Información y Comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia. Función 14.- 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 Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería v Tecnología	Administración

	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	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-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES B 27-312-1-M1C017P-0000346-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Subdirección de área
Remuneración bruta mensual	\$51,923.83 (Cincuenta y un mil novecientos veintitrés pesos 83/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Sustanciar los procedimientos administrativos de inconformidad e intervenciones de oficio, en términos de la normatividad aplicable. Función 2.- Elaborar los proyectos de resolución para someterlos a firma del/de la Director/a General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 3.- Dejar constancia en el expediente respectivo del día y hora en que se fijen las notificaciones por rotulón, a fin de garantizar que se realizó la notificación. Función 4.- Sustanciar los procedimientos administrativos de inconformidades y elaborar los proyectos de resolución, en términos de la normatividad aplicable. Función 5.- Ejercer las facultades previstas en los ordenamientos legales, relacionados con las instancias de inconformidad a efecto de asegurar que los procedimientos de contratación se apeguen a la normatividad aplicable. Función 6.- Mantener actualizado el registro de los procedimientos de inconformidad que se sustancien en cada una de las Direcciones de Inconformidades, a fin de contar con información expedita y eficaz. Función 7.- 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 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	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-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO B1 27-110-1-M1C016P-0001017-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de área
Remuneración bruta mensual	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Representar a la Secretaría de la Función Pública en los juicios en que sea parte a través de la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando y opiniones. Función 2.- Recibir y registrar la correspondencia turnada; confirmar y tomar nota de los términos internos y legales para su desahogo. Función 3.- Indicar el plazo para la elaboración de la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría, considerando para ello los términos internos y legales, así como, el tiempo que le llevará al/a la Director/a Contencioso Administrativo para su revisión y acuerdo con el/la Director/a General Adjunto/a Jurídico Contencioso.		

	Función 4.- Elaborar la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en los que se representa a la Secretaría, con la finalidad de someterlas a consideración de sus superiores jerárquicos/as. Función 5.- Planear que la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría; autorizados sean remitidos al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de su oficialía de partes o correo certificado. Función 6.- Planear la remisión oportuna de las promociones dirigidas tanto a las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa como a los Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación, a fin de defender los intereses de la Secretaría. Función 7.- Revisar y preparar los requerimientos a las Unidades Administrativas competentes los expedientes, documentos y dictámenes en que consten los actos o hechos controvertidos, derivados de actos contractuales celebrados por la Secretaría. Función 8.- Planear los comunicados relativos a las sentencias interlocutorias y definitivas dictadas tanto por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa como por los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, a efecto de que se proceda a su cumplimiento y ejecución, según sea el caso. Función 9.- Suscribir cualquier tipo de promoción dirigida al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en su calidad de Delegados/as autorizados/as en los juicios, a fin de defender los intereses de la Secretaría. Función 10.- Elaborar cuando proceda los recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría; autorizados sean remitidos al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de su oficialía de partes o correo certificado. Función 11.- Realizar las acciones de coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, y con las y los servidores/as públicos/as designados/as por la Secretaría en los Organos Internos de Control y en las Unidades de Responsabilidades, en el ámbito de sus atribuciones. 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 Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
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-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO B2 27-110-1-M1C015P-0001025-E-C-P		
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	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Representar a la Secretaría de la Función Pública en los juicios en que sea parte a través de la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando y opiniones. Función 2.- Recibir y registrar la correspondencia turnada; confirmar y tomar nota de los términos internos y legales para su desahogo. Función 3.- Indicar el plazo para la elaboración de la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría, considerando para ello los términos internos y legales, así como, el tiempo que le llevará al/a la Director/a Contencioso Administrativo para su revisión y acuerdo con el/la Director/a General Adjunto/a Jurídico Contencioso. Función 4.- Elaborar la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en los que se representa a la Secretaría, con la finalidad de someterlas a consideración de sus superiores jerárquicos/as. Función 5.- Planear que la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría; autorizados sean remitidos al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de su oficialía de partes o correo certificado. Función 6.- Planear la remisión oportuna de las promociones dirigidas tanto a las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa como a los Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación, a fin de defender los intereses de la Secretaría.		

	Función 7.- Revisar y preparar los requerimientos a las Unidades Administrativas competentes los expedientes, documentos y dictámenes en que consten los actos o hechos controvertidos, derivados de actos contractuales celebrados por la Secretaría. Función 8.- Planear los comunicados relativos a las sentencias interlocutorias y definitivas dictadas tanto por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa como por los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, a efecto de que se proceda a su cumplimiento y ejecución, según sea el caso. Función 9.- Suscribir cualquier tipo de promoción dirigida al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en su calidad de Delegados/as autorizados/as en los juicios, a fin de defender los intereses de la Secretaría. Función 10.- Elaborar cuando proceda los recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría; autorizados sean remitidos al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a través de su oficialía de partes o correo certificado. Función 11.- Realizar las acciones de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, y con las y los servidores/as públicos/as designados por la Secretaría en los Organos Internos de Control y en las Unidades de Responsabilidades, en el ámbito de sus atribuciones. 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 Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	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-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE GESTION Y EVALUACION A ESPECIALISTAS EN OBRA PUBLICA 27-208-1-M1C015P-0000286-E-C-L		
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	Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Llevar a cabo la integración, organización y clasificación de la información requerida en las diversas etapas de los procedimientos para las solicitudes de contratación, sobre los asuntos que serán presentados a los Comités de Obras Públicas y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Secretaría, así como a otras instancias competentes para solicitar la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios que requiera la UCAOP. Función 2.- Elaborar la documentación y proponer los requisitos técnicos y legales en conjunto con las áreas responsables de verificar la ejecución de los servicios, así como la integración de ésta, que sirvan como base para su determinación y para la selección y solicitud de contratación de especialistas y servicios externos, así como la adquisición o arrendamiento de bienes que permitan a la UCAOP el buen desempeño de sus funciones. Función 3.- Integrar la información técnica para los procedimientos de contratación de licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas en que participe la UCAOP, y cuando así se requiera, realizar en conjunto con el área técnica, la evaluación técnica de las propuestas de los participantes para determinar su apego a la normatividad y contribuir en la emisión del fallo correspondiente. Función 4.- Mantener actualizado el registro de prestadores de servicios relacionados con la inspección, Control y Vigilancia de la Obra Pública, a fin de que la UCAOP pueda contar con diversas alternativas para la contratación de servicios. Función 5.- Integrar y analizar los resultados del desempeño de los/las Especialistas Externos/as con el fin de elaborar los informes que sirvan de apoyo para la selección de los/las Especialistas a considerar su recontractación en el siguiente ejercicio fiscal. Función 6.- 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
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas

	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-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

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 concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, 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 Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	18 de abril de 2018
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 18 de abril de 2018 al 02 de mayo 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 03 de mayo de 2018 al 16 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 03 de mayo de 2018 al 16 de julio de 2018
Revisión Documental	Del 03 de mayo de 2018 al 16 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de mayo de 2018 al 16 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de mayo de 2018 al 16 de julio de 2018
Determinación	Del 03 de mayo de 2018 al 16 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-administración-pública-federal>.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) 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 la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.
- b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-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 la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y
- III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 316

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD 27-510-1-M1C014P-0000782-E-C-M		
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	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Operar y validar el proceso para el registro y control de la asistencia y puntualidad del personal de la Secretaría, a fin de asegurar el cumplimiento de los estándares de servicio en la gestión de incidencias laborales y contribuir al cumplimiento de la política institucional en esta materia. Función 2.- Integrar los reportes estadísticos e informes ejecutivos del nivel de cumplimiento de las políticas que en materia de asistencia y puntualidad determine la Oficialía Mayor, a fin de proporcionar a las Unidades Administrativas información que permita la toma de decisiones. Función 3.- Validar el registro de incidencias (Licencias con y sin goce de sueldo, Licencias Médicas, Cuidados Maternos, Vacaciones, Comisiones, etc.) en el kárdex de los/las servidores/as, a fin de mantener su historial laboral actualizado y disponible para su consulta. Función 4.- Elaborar y validar los reportes por faltas de registro de asistencia injustificadas, a fin de aplicar el descuento correspondiente en el sistema de nómina. Función 5.- Ejecutar las acciones encaminadas a incrementar el estándar de puntualidad y asistencia en las diversas Unidades Administrativas, a fin de dar cumplimiento a la política que en esa materia determine la Oficialía Mayor y la normatividad vigente. Función 6.- Orientar a los/las servidores/as públicos/as en relación al proceso de registro de sus incidencias, a fin de facilitar su trámite en tiempo y forma. 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	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	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-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

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 concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, 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 período en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- 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 concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, 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 Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	18 de abril de 2018
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 18 de abril de 2018 al 02 de mayo 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 03 de mayo de 2018 al 16 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 03 de mayo de 2018 al 16 de julio de 2018
Revisión Documental	Del 03 de mayo de 2018 al 16 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de mayo de 2018 al 16 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de mayo de 2018 al 16 de julio de 2018
Determinación	Del 03 de mayo de 2018 al 16 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-administración-pública-federal>.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 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 éste 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 la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.
- b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-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 período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 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 18 de abril de 2018.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Contabilidad

Lic. Juan Carlos Márquez Pino

Rúbrica.

QUINTA 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 13/2018

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 PLANEACION, PROGRAMACION Y ESTADISTICA EDUCATIVA		
Nivel Administrativo	11-210-1-M1C029P-0000455-E-C-T (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 Planeación, Programación y Estadística Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar las actividades de planeación de la Secretaría de Educación Pública conforme a los objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación, para los diversos tipos, niveles y modalidades de educación, así como para el sector educativo en su conjunto; 2. Coordinar la elaboración, seguimiento y actualización del Programa Sectorial de Educación, en los términos que establezcan la Ley de Planeación, la Ley General de Educación, el Plan Nacional de Desarrollo y demás disposiciones jurídicas aplicables; 3. Apoyar y, cuando corresponda, coordinar la elaboración de programas institucionales, regionales, estatales y especiales del sector educativo, a solicitud de los interesados y por instrucciones del Secretario; 4. Elaborar y, en su caso, conducir el desarrollo de estudios prospectivos que permitan anticipar los escenarios y las necesidades de desarrollo del Sistema Educativo Nacional en sus diversos tipos, niveles y modalidades; 5. Auxiliar al titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación en la elaboración de los informes oficiales que le encomiende el Secretario; 6. Contribuir al desarrollo y coordinación de un sistema nacional de planeación en		

	materia educativa en el que participen las Subsecretarías y los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, así como las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría; 7. Auxiliar al Titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación en el diseño de criterios de planeación y uso eficiente de los recursos para la infraestructura física educativa y, en general, en las tareas que éste le encomiende para el logro de dichos propósitos, a efecto de que los mismos sean presentados al Secretario para que, de considerarlos viables, los someta a la aprobación del Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa; 8. Realizar las acciones inherentes a la planeación y programación globales del Sistema Educativo Nacional, atendiendo las directrices que establezca el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y participar en la evaluación de dicha programación de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita dicho Instituto; 9. Fungir como enlace de la Secretaría de Educación Pública con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y demás instancias especializadas, nacionales e internacionales, para integrar, generar y difundir información en materia educativa para efectos estadísticos, geográficos y demás aspectos del sector educativo, así como para integrar y actualizar el sistema de indicadores educativos; 10. Establecer lineamientos y coordinar la difusión de información, estadística e indicadores del sector educativo; 11. Proponer el calendario escolar aplicable en toda la República para cada ciclo lectivo de la educación preescolar, primaria y secundaria, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, así como elaborar la propuesta de lineamientos a los que deberán sujetarse las autoridades educativas locales para autorizar los ajustes al calendario escolar; 12. Dar seguimiento a la ejecución de los programas prioritarios que deriven del Programa Sectorial de Educación, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría de Educación Pública; 13. Coordinar el proceso de administración de riesgos de la Secretaría de Educación Pública, como medida de control interno para prevenir el incumplimiento de objetivos y metas institucionales; 14. Coordinar el proceso que permita definir los indicadores de desempeño de la Secretaría de Educación Pública, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros; 15. Proponer al titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las prioridades del sector educativo; 16. Proponer a las unidades administrativas y órganos administrativos

	desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, criterios y prioridades para la orientación del gasto público en los diferentes tipos, niveles y modalidades del servicio educativo; 17. Presentar al titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación, el proyecto de reglas conforme a las cuales se autorizarán las estructuras ocupacionales de las escuelas y centros de trabajo de la educación básica y media superior, así como la propuesta de puestos del personal técnico docente que formará parte del servicio profesional docente. El proyecto que el titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación estime conveniente se someterá a la consideración de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, para su aprobación y, en su caso, expedición; 18. Participar en la planeación y conducción de las políticas, procesos, instrumentos y acciones que se requieran para la gestión de la Secretaría de Educación Pública en materia de financiamiento estratégico, con base en los objetivos y directrices del Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Educación y los programas correspondientes, con la participación de las demás unidades administrativas de dicha Secretaría en el ámbito de su competencia; 19. Opinar a la Oficialía Mayor sobre la priorización para la integración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Educación Pública; 20. Opinar a la Oficialía Mayor sobre la priorización en la programación de la distribución del presupuesto asignado a la Secretaría de Educación Pública y las modificaciones a los montos de los presupuestos asignados a los programas del sector educativo a lo largo del ejercicio presupuestal.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 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 Económicas. Area General: Administración, Teoría Económica, Evaluación, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area General: Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Grupo de Experiencia: Historia. Area General: Historia por Especialidades.
	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 PLANEACION E INFORMACION		
Nivel Administrativo	11-210-1-M1C023P-0000411-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 de Planeación, Programación y Estadística Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer y dirigir la instrumentación de mecanismos para la articulación entre los procesos de planeación y el presupuesto de egresos que contribuya a un uso racional y transparente de los recursos destinados a la educación; 2. Dirigir la elaboración de los programas de trabajo para la operación del Sistema Nacional de Planeación de la Educación; 3. Evaluar la congruencia del Programa Anual respecto a las líneas estratégicas de la planeación educativa; 4. Proponer esquemas de trabajo que contribuyan a mejorar los procesos de asignación de recursos y evaluación de políticas; 5. Determinar los modelos de información estadística del sistema educativo nacional para apoyar los procesos de planeación y evaluación de las políticas educativas; 6. Establecer los modelos y características de los sistemas para la integración de la información geográfica y estadística del sector educativo; 7. Dirigir el proceso de mantenimiento y actualización de los sistemas de información;		

	8. Verificar la integración de los resultados finales de la estadística educativa; 9. Proponer y desarrollar la integración del sistema nacional de indicadores educativos, adecuados para la planeación, evaluación y rendición de cuentas del Sector Educativo; 10. Dirigir la elaboración y actualización de los criterios para la construcción y mejora de indicadores del Sector Educativo; 11. Coordinar los procesos de promoción, uso y difusión de los indicadores educativos; 12. Proponer el programa de trabajo y dirigir las actividades para atender oportunamente la elaboración y presentación de los informes oficiales del Sector; 13. Dirigir la integración del informe de gobierno en su parte educativa, el informe de labores y el informe de ejecución; 14. Coordinar la elaboración, impresión, difusión y distribución del calendario escolar.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 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. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL SECTOR CENTRAL		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C019P-0000422-E-C-M (M21) Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Dirigir el proceso de pago de las remuneraciones al personal de las Unidades Administrativas del Sector Central, de conformidad con la normatividad aplicable; 2. Coordinar el proceso de pago de honorarios con cargo al capítulo 1000, así como el registro de contratos de honorarios en el sistema de la Secretaría de la Función Pública; 3. Coordinar el control y registro de plazas de las Unidades Administrativas del Sector Central, así como la realización de las confrontas de techos financieros que permitan asegurar que las plazas cuentan con soporte presupuestal; 4. Coordinar la correcta administración del sistema de nómina, así como supervisar que se realicen los procesos dentro del sistema para la generación de la nómina de pago de los trabajadores de las Unidades Administrativas del Sector Central; 5. Supervisar que el otorgamiento de los servicios al personal adscrito a las Unidades Administrativas del Sector Central se proporcionen oportunamente, así como coordinar la organización, control y mantenimiento de los expedientes de personal de las áreas del Secretario y de la Oficialía Mayor; 6. Dirigir el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, relacionada con las constancias de nombramiento que formalizan los movimientos de personal incorporados en la nómina, de las Unidades Administrativas del Sector Central; 7. Coordinar la atención del proceso de basificación en plazas iniciales y el trámite para la emisión, ratificación y actualización de dictámenes en plazas escalafonarias, ante la Comisión Mixta de Escalafón; 8. Coordinar la administración de los movimientos de altas, bajas, inclusiones y/o exclusiones de ascendientes del Seguro de Gastos Médicos Mayores; Realizar las acciones que, en coordinación con las otras áreas de la Dirección General de Personal, se requieren para la formulación del anteproyecto de presupuesto y seguimiento del ejercicio en materia de Servicios Personales, de las Unidades Administrativas del Sector Central, así como de los Organos Administrativos Desconcentrados del ámbito de su competencia.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. 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: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 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. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	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 CONTROL DE INFORMACION Y GESTION		
Nivel Administrativo	11-210-1-M1C017P-0000412-E-C-S (N33) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Autorizar y establecer estándares para la resolución de los volantes del control de gestión de la DGPPEE; 2. Dar seguimiento particular a los asuntos o solicitudes provenientes de los titulares del Sector Central, Organos Desconcentrados, Organismos, Autoridades Educativas de los Gobiernos de los Estados y Poder Legislativo; 3. Coordinar el registro y control de la totalidad de los asuntos relacionados con la DGPPEE; 4. Orientar personalmente a los funcionarios en la manera que deben gestionar su solicitud para que tenga validez institucional y sea resuelta de la manera		

	más eficaz; 5. Recibir y registrar la documentación e información de los funcionarios públicos que se presentan físicamente para una solicitud, turnándola a los responsables de su gestión; 6. Dar seguimiento constante a la gestión y resolución de las solicitudes de los funcionarios públicos que se presentan físicamente en la DGPPEE; 7. Diseñar presentaciones visuales para autoridades superiores que expondrán temas en materia de planeación, ante Autoridades Educativas Locales, Poder Legislativo y SHCP; 8. Fungir como enlace principal en la integración de insumos para exposiciones e informes en materia de planeación, para autoridades superiores; 9. Compilar tarjetas de apoyo utilizadas por autoridades superiores en reuniones con el poder legislativo y Autoridades Educativas; 10. Coordinar las reuniones de trabajo al interior de la DGPPEE, así como reuniones con otros funcionarios públicos de la Secretaría tales como Autoridades Locales de Educación, responsables de globalizadoras y fiscalizadoras; 11. Recibir las solicitudes de reuniones, así como organizar fechas y confirmar asistencia de los involucrados; 12. Coordinar la logística de la reunión, asegurando la apropiada forma del registro de acuerdos; 13. Dar constante seguimiento a los acuerdos de la reunión, y reportar su estado de avance al Director General.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. 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: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial.

	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INCORPORACION Y ASUNTOS LEGALES		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C015P-0000177-E-C-F (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer, difundir y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de incorporación de estudios, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las autoridades educativas locales; 2. Integrar y proponer normas en materia de incorporación de estudios; 3. Proponer el diseño de mecanismos de revisión para conocer el desarrollo, avance y cumplimiento de las políticas en materia de incorporación en el país; 4. Operar en coordinación con las autoridades educativas estatales y federales el programa de simplificación administrativa; 5. Brindar asesoría de carácter técnico en materia de incorporación a las unidades administrativas de la Secretaría, a sus Organos Desconcentrados, a Organismos Públicos Descentralizados y a las autoridades educativas locales; 6. Proponer y supervisar reuniones de intercambio de experiencias tendientes a unificar las políticas en materia de incorporación entre las autoridades educativas estatales y evaluar sus resultados; 7. Coordinar el proceso en materia de incorporación que competa a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) con el fin de que los particulares proporcionen los servicios educativos en apego a la normatividad; 8. Supervisar el estudio y resolución de las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación		

	en todos sus tipos y modalidades, con excepción de aquellos casos en que dicha atribución esté encomendada a otras unidades administrativas de la SEP; 9. Supervisar el análisis para emitir las resoluciones que revoken o retiren la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios respecto de los casos competencia de la DGAIR; 10. Supervisar el programa de inspección y vigilancia en términos de la Ley General de Educación, de los servicios educativos que se realicen en los planteles particulares incorporados al sistema educativo nacional o que estén gestionando su incorporación a éste o que sin estar incorporados deban cumplir las disposiciones de la Ley General de Educación y, en su caso, proponer las sanciones correspondientes cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa; 11. Supervisar la elaboración y actualización de la base de datos de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, con base en la información proporcionada por otras unidades administrativas de la SEP y proponer las acciones que permitan su difusión a la ciudadanía; 12. Proponer los mecanismos operativos que promuevan el cumplimiento, por parte de los particulares, de los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial y preescolar, así como también de las medidas que establece la Ley General de Educación para su impartición; 13. Proponer y supervisar los mecanismos para la evaluación de la calidad de la prestación del servicio educativo en las escuelas particulares que funcionen con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la SEP; 14. Establecer y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación entre la SEP y otras dependencias del ejecutivo federal, a efecto de brindar validez oficial a los estudios que imparten en términos del artículo 18 de la Ley General de Educación; 15. Proponer y supervisar el procedimiento de vinculación entre las unidades administrativas de la SEP para la dictaminación de los planes y programas de acuerdo con su tipo y nivel educativo; 16. Diseñar y proponer los proyectos de convenio o bases de colaboración a suscribirse con las otras dependencias del poder ejecutivo que imparten estudios.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación. 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 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. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	COORDINACION ADMINISTRATIVA		
Nivel Administrativo	11-514-1-M1C015P-0000168-E-C-O (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión;		

	6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia; 14. Operar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa; 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición; 16. Representar al Coordinador General en el Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Educación Pública; 17. Representar al Coordinador General en el Comité de Coordinación de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí de conformidad a la cláusula Décima primera del contrato para la prestación de Servicios a largo Plazo entre la Secretaría de Educación Pública y la Concesionaria Universidad Politécnica de San Luis Potosí, S.A. de C.V.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho, Economía, Administración, Finanzas, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Finanzas, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas.

		Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría, Contaduría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración de Bienes. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Auditoría, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE DICTAMEN		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C015P-0000370-E-C-K (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	Dirección General de Tecnologías de la	Sede	Ciudad de México

Puesto	Información y Comunicaciones		
Funciones Principales:	1. Integrar y evaluar los requerimientos de desarrollo de sistemas administrativos y estratégicos de las unidades administrativas de la SEP y proponer soluciones acorde a sus necesidades; 2. Revisar, conjuntamente con las áreas técnicas de la DGTIC, los anexos técnicos para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, que requiera la Dirección General; 3. Participar en la formulación de recomendaciones técnicas, con el fin de proponer aspectos de mejora en los proyectos informáticos, optimizando el uso de recursos financieros destinados a la contratación de bienes y servicios en tecnologías de la información y comunicaciones; 4. Llevar a cabo el análisis de los anexos técnicos recibidos en la DGTIC, con el fin de integrar el dictamen técnico para los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones; 5. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de proveedores, productos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones para consultas posteriores y una adecuada toma de decisión, respecto al dictamen técnico solicitado por las unidades administrativas de la Secretaría; 6. Desarrollar propuestas de asignación, reaprovechamiento y seguimiento para la implementación de infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas de la Secretaría; 7. Supervisar la elaboración de los dictámenes técnicos solicitados por las unidades administrativas de la SEP; 8. Supervisar la elaboración de cuadros comparativos de productos y servicios de tecnologías de la información y comunicación para generar los informes solicitados por la DGTIC; 9. Supervisar el proceso para la elaboración del dictamen y anexos técnicos de los proyectos en materia de TIC, con el fin de que las solicitudes se cumplan en tiempo y forma; 10. Coordinar la elaboración de los informes estadísticos de la infraestructura en tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas de la SEP, con la finalidad de determinar situaciones de obsolescencia en las mismas, y sugerir su baja y/o transferencia; 11. Coordinar la revisión de la información de los diferentes proyectos informáticos a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de emitir una recomendación técnica que facilite la toma de decisiones para su contratación; 12. Coordinar el resguardo de los dictámenes de los contratos de los bienes y servicios en materia de TIC, que permitieron determinar su factibilidad, para que sirvan de referencia a las Unidades Administrativas, así como a la DGTIC para proyectos similares.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática. 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: Economía del Cambio Tecnológico. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO, INNOVACION Y APOYO PEDAGOGICO DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA PREESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C014P-0000360-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer la actualización de lineamientos pedagógico para el desarrollo e innovación de materiales educativos de educación preescolar tomando en consideración los resultados de las evaluaciones educativas, las observaciones de las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados den el desarrollo educativo; 2. Actualizar las orientaciones pedagógicas en el uso y aprovechamiento de los		

	materiales de educación preescolar mediante la integración de las experiencias de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo; 3. Apoyar a las áreas encargadas del desarrollo de medios audiovisuales e informáticos en la elaboración de normas, criterios y estándares de calidad de acuerdo a los procesos pedagógicos para producción y selección de materiales educativos de radio, televisión, multimedia e informáticos para los alumnos de educación preescolar; 4. Proporcionar apoyo pedagógico a la Dirección de Evaluación, Difusión y Distribución en la elaboración de lineamientos y estrategias para la difusión de materiales educativos del nivel preescolar; 5. Gestionar la autorización de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para el desarrollo e innovación de materiales educativos para alumnos de educación preescolar; 6. Verificar el cumplimiento de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para el desarrollo e innovación de materiales educativos para alumnos de educación preescolar; 7. Elaborar propuestas referentes al desarrollo, innovación, actualización, uso y aprovechamiento de los materiales educativos para la educación preescolar, de acuerdo a las necesidades detectadas; 8. Proponer el marco metodológico para el desarrollo, innovación y uso pedagógico de los materiales educativos para la educación preescolar; 9. Apoyar en el análisis y la sistematización de resultados de proyectos innovadores en el país o en otros países, en cuanto al desarrollo y uso pedagógico de materiales educativos para la educación preescolar en soportes impresos, audiovisuales e informáticos, con el objeto de mejorar los materiales de la Dirección General de Materiales Educativos e impulsar el logro educativo; 10. Elaborar propuestas de proyectos experimentales respecto al uso y aprovechamiento de materiales para la educación preescolar, a fin de que se exploren sus potencialidades y debilidades para el logro de los aprendizajes; 11. Elaborar propuestas de proyectos de desarrollo e innovación de materiales educativos de educación preescolar, con base en los resultados de los estudios, investigaciones y evaluaciones, así como de las observaciones de las autoridades educativas locales y escolares, las instituciones públicas y privadas y los usuarios; 12. Apoyar la actualización de los materiales educativos, a partir de los contenidos generados por la DGDC, para promover la aplicación de los planes y programas de

	estudio de educación preescolar; 13. Elaborar propuestas de proyectos de actualización necesarias a los libros de textos de los alumnos para la consecución del logro educativo de la educación preescolar en sus diferentes modalidades; 14. Realizar los estudios para sustentar el dictamen en materia técnico-pedagógica de los materiales educativos para la educación preescolar, elaborados por las autoridades educativas estatales, con base en los lineamientos y orientaciones pedagógicas para el desarrollo, la innovación y el uso pedagógico; 15. Realizar los estudios para sustentar las opiniones técnico-pedagógicas de los materiales impresos, audiovisuales e informáticos, dirigidos a alumnos de educación preescolar, elaborados por autoridades educativas estatales u otras instancias gubernamentales vinculadas con el quehacer educativo, con la finalidad de dar a conocer la opinión pedagógica de la Secretaría de Educación Pública (SEP) con respecto a dichos materiales; 16. Diseñar y proponer procedimientos y métodos para dar seguimiento al uso y aprovechamiento de materiales educativos para la educación preescolar; 17. Integrar las necesidades para el desarrollo e innovación de materiales impresos, audiovisuales e informáticos y otros recursos tecnológicos para los alumnos de educación preescolar de acuerdo a l análisis de resultados del seguimiento; 18. Elaborar propuestas de innovaciones a los contenidos y métodos educativos de preescolar con base en las necesidades detectadas en los resultados del seguimiento, con el fin de mejorar el logro educativo de la educación preescolar; 19. Apoyar y asesorar en el ámbito pedagógico el desarrollo, la innovación y uso y aprovechamiento de materiales para alumnos de la educación preescolar en vinculación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría; 20. Asesorar a los equipos técnicos estatales en la aplicación de métodos pedagógicos para el adecuado aprovechamiento de los materiales educativos de los alumnos de educación preescolar.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Comunicación, Humanidades, Psicología, Artes, Geografía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes, Educación, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría, Química.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología del Niño y del Adolescente, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica
	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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE Y SEGUIMIENTO PARA LA DIFUSION		
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C014P-0000397-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Mantener vinculación con las Entidades Federativas y otras instancias de la SEP para abrir canales de comunicación que facilite la difusión de los materiales educativos producidos por la DGME; 2. Operar mecanismos de vinculación para promover el desarrollo de capacidades técnicas y de gestión, en las escuelas de educación básica para la obtención de los materiales educativos; 3. Investigar las necesidades de información que requieran las escuelas de nivel		

	básico de las Entidades Federativas acerca de los materiales educativos mediante mecanismos de comunicación y vinculación; 4. Aplicar instrumentos de seguimiento de las estrategias de difusión de los materiales educativos de la DGME a través de los canales de comunicación con las entidades federativas para conocer la efectividad de la difusión implementada; 5. Dar seguimiento a los sistemas de información y de comunicación por internet que permitan identificar las necesidades de materiales educativos de las comunidades escolares; 6. Revisar periódicamente las publicaciones y páginas de internet en donde se promuevan los materiales de la Dirección General de Materiales Educativos (DGME) para mantenerla actualizada.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Comunicación, Humanidades, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Opinión Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: Teoría, Análisis y Crítica Literarias.
	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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000691-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. Autorizar y registrar las afectaciones de alta y los movimientos al inventario, para conocer la cantidad y valor de los bienes muebles asignados a las Unidades Administrativas de la SEP; 2. Requerir a las Unidades Administrativas de la SEP lleven a cabo el procedimiento de alta de los bienes muebles instrumentales recibidos en sus áreas, para mantener actualizado los registros del inventario; 3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de inventarios en las solicitudes de las Unidades Administrativas de la SEP para realizar afectaciones al inventario; 4. Analizar la información relativa a las evaluaciones al inventario remitidas por las Unidades Administrativas, para proponer estrategias que permitan mantener actualizados los inventarios de la dependencia; 5. Comunicar a las Unidades Administrativas de la SEP las afectaciones de alta y movimientos autorizados al inventario; 6. Proporcionar información estadística sobre las afectaciones de alta de movimientos al inventario de bienes muebles, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores; 7. Participar en los programas de capacitación en materia de inventarios, dirigidos al personal responsable del activo fijo en las Unidades Administrativas de la SEP; 8. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública en aspectos normativos y de procedimiento en materia de inventarios; 9. Formular los reportes periódicos sobre las afectaciones y movimientos al inventario de bienes muebles para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o	

		Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores.
	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. 13/2018, 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 18 de abril al 03 de mayo 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

DESARROLLO DEL CONCURSO	concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.	
	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	18 de abril de 2018
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de abril al 03 de mayo 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 08 de mayo al 16 de julio de 2018
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 08 de mayo al 16 de julio de 2018
	Etapa IV: Entrevistas	Del 08 de mayo al 16 de julio de 2018
	Etapa V: Determinación	Del 08 de mayo al 16 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	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1

VALORACION	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 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 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 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 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 18 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 14/2018

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 NORMATIVIDAD, VINCULACION Y PROYECTOS EDITORIALES		
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C015P-0000373-E-C-F (N11) Subdirección de Área	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 Materiales Educativos (DGME)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Supervisar la edición de materiales y auxiliares didácticos de acuerdo con estándares de calidad técnica para apoyar y enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje en los que participan docentes y alumnos de educación inicial, especial y básica; 2. Determinar las propuestas generales para el desarrollo, cuidado y diseño editorial, así como las específicas de cada material aprobado para su ingreso a producción editorial; 3. Supervisar la asesoría a las instancias educativas estatales vinculadas a la educación básica, en la producción editorial de materiales para promover los estándares de gestión y calidad de producción editorial de la Subsecretaría de Educación Básica; 4. Verificar que los materiales ingresados al área cumplan con los estándares de calidad emitidos por la Dirección Editorial; 5. Proponer y gestionar la contratación de ediciones, coediciones y manuscritos originales publicaciones de la DGMIE, para garantizar la presencia de los materiales en sus respectivos acervos; 6. Proponer la aprobación o el rechazo al ingreso de los originales, traducciones o coediciones a editar, con base en los estándares y requisitos de ingreso establecidos por la Dirección Editorial para otorgar el visto bueno y su salida a impresión; 7. Desarrollar innovaciones editoriales para nuevos materiales educativos con base en el estudio continuo de los avances editoriales y el conocimiento de la oferta del mercado para actualizar los acervos destinados a la educación básica; 8. Proponer los términos de los Convenios y Contratos para la adquisición o compra de materiales con instituciones públicas o privadas, así como comunicarlo a la Dirección de Gestión y Operación para su gestión; 9. Supervisar el seguimiento a la formalización de acuerdos para sustentar la gestión de los materiales a publicar por la DGME; 10. Supervisar la compilación de la documentación necesaria para integrar el		

	expediente de la edición, coedición o adquisición según corresponda; 11. Supervisar el análisis de las propuestas de nuevos materiales que ingresan al área editorial para su posible edición y publicación; 12. Evaluar las propuestas de innovaciones de contenidos a los materiales educativos para la actualización de maestros con el fin de apoyar su edición.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Comunicación, Psicología, Humanidades, Artes, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Normal, Artes, Filosofía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica. Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Opinión Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: Teoría, Análisis y Crítica Literarias. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología Cultural, Comunicaciones Sociales, Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Filosofía. Area de Experiencia: Filosofía Social.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la SEP.
	Idiomas	No requerido.

	Extranjeros	
	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 ADQUISICIONES DE ARTICULOS DE CONSUMO		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C015P-0000664-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:	1. Supervisar que los procedimientos de contratación que le sean asignados, así como de las adquisiciones de bienes de consumo, y contratación de servicios 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); 2. Supervisar la planeación de los procedimientos de contratación asignados, a fin de llevar a cabo los eventos con estricto apego a la normatividad en la materia; 3. Supervisar 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 proveedores por adjudicar; 4. Supervisar la asesoría que se proporcione a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), en materia de adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios, para determinar la veracidad y calidad de la misma y contribuir así al logro de los objetivos institucionales; 5. Llevar a cabo, en coordinación con las áreas solicitantes, los eventos de revisión de la convocatoria bases de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas de los bienes o servicios a adquirir y contratar así como verificar que éstas cumplan con los requisitos definidos en la ley de la materia; 6. Supervisar la integración de un catálogo de proveedores de bienes de consumo y prestadores de servicios actualizado, que registre los proveedores que hayan cumplido con las obligaciones adquiridas con la Secretaría de Educación Pública (SEP); 7. Supervisar la elaboración de los informes periódicos sobre las adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios, para atender los requerimientos		

	de información de instancias internas y externas; 8. Vigilar que los pedidos sean formalizados en tiempo y forma por los proveedores adjudicados; 9. Supervisar el resguardo de garantías otorgadas por los proveedores de bienes de consumo y servicio, consideradas para el cumplimiento de las obligaciones con la Secretaría de Educación Pública (SEP); 10. Proporcionar apoyo en su caso, al área administradora del contrato en la aplicación de penas convencionales para ser 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, Defensa Jurídica y Procedimientos. 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	No requerido.
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 DIFUSION PARA EL FOMENTO A LA PARTICIPACION SOCIAL		
Nivel Administrativo	11-310-1-M1C014P-0000082-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE)		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Instrumentar mecanismos de difusión para la vinculación para la Participación Social en actividades relacionadas el fortalecimiento, ampliar la cobertura y elevar la calidad y equidad en la educación básica; 2. Difundir, en coordinación con la Unidad de Coordinación Ejecutiva y las Autoridades Educativas Locales, modelos de Participación Social para fortalecer la educación básica; 3. Difundir los mecanismos para detección y seguimiento de acuerdos, convenios, proyectos, programas etc. que se establecen con diferentes actores sociales para beneficio de las escuelas de Educación Básica; 4. Difundir las experiencias de logros con otras direcciones de la DGDGE en la propuesta de actividades relacionadas con la Participación Social para contribuir a fortalecer a la educación básica en ampliar la cobertura y elevar la calidad y equidad; 5. Difundir institucional e interinstitucionalmente logros de la Participación Social relevantes en su aporte a la comunidad escolar para contribuir a replicar las experiencias; 6. Participar en la difusión establecida para la vinculación institucional entre las áreas y dependencias de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión y la Innovación Educativa.			
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Humanidades, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Comunicación, Finanzas. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Filosofía, Normal, Humanidades. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicopedagogía. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía General, Administración. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política.		

		Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales. Grupo de Experiencia: Sociología Area General: Sociología General. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Filosofía. Area General: Filosofía General.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INNOVACION, MEJORA Y APOYO PEDAGOGICO DE MATERIALES EDUCATIVOS DE SECUNDARIA		
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C014P-0000359-E-C-F (O11) Jefatura de Area	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 Materiales Educativos (DGME)	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales:	1. Proponer lineamientos pedagógicos, normas, y criterios y/o estándares, para la actualización e innovación de materiales educativos de educación secundaria, diseñados por autoridades educativas de acuerdo a las condiciones específicas de los alumnos y de las escuelas y de los grupos vulnerables; 2. Actualizar las orientaciones pedagógicas y líneas de actuación para los maestros de educación básica en el uso y aprovechamiento de los materiales de educación secundaria mediante la integración de las experiencias de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo; 3. Apoyar a las áreas encargadas del desarrollo de medios audiovisuales e informáticos en la elaboración de normas, criterios y estándares de calidad de		

	acuerdo a los procesos pedagógicos para la producción y selección de materiales educativos de radio, televisión, multimedia e informáticos para los alumnos de educación secundaria; 4. Gestionar la autorización de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para la innovación de materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación secundaria; 5. Verificar el cumplimiento de las normas, criterios y/o estándares establecidos para la innovación de materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación secundaria; 6. Establecer en coordinación con el departamento de desarrollo de materiales educativos para la educación secundaria, las necesidades referentes al desarrollo, innovación, actualización, uso y aprovechamiento de los materiales educativos para la educación secundaria; 7. Proponer en coordinación con el departamento de desarrollo de materiales educativos para la educación secundaria, el marco metodológico para el desarrollo, innovación y uso pedagógico de los materiales educativos para la educación secundaria; 8. Elaborar propuestas de proyectos experimentales respecto al uso y aprovechamiento de materiales para la educación secundaria, a fin de que se exploren sus potencialidades y debilidades para el logro de los aprendizajes; 9. Proponer proyectos de actualización e innovación de materiales educativos, con base en los resultados de los estudios, investigaciones y evaluaciones, así como de las observaciones de las autoridades educativas locales y escolares, las instituciones públicas y privadas y los usuarios, en el desarrollo e innovación de los materiales educativos de secundaria; 10. Apoyar la actualización de los materiales educativos, a partir de los contenidos generados por la Dirección General de Desarrollo Curricular, para promover la aplicación de los planes y programas de estudio de educación secundaria; 11. Elaborar propuestas de proyectos de innovación necesarias a los libros de texto de los alumnos para la consecución del logro educativo de la educación secundaria en sus diferentes modalidades; 12. Realizar los estudios para sustentar el dictamen en materia técnico-pedagógica los materiales educativos para la educación secundaria, elaborados por autoridades educativas estatales, con base a los lineamientos y orientaciones pedagógicas para el desarrollo, actualización, selección y uso pedagógico; 13. Realizar los estudios para sustentar las opiniones técnico-pedagógicas de los materiales impresos, audiovisuales e informáticos dirigidos a alumnos de educación secundaria, con la finalidad de dar a conocer la opinión pedagógica de la Secretaría de Educación Pública con respecto a dichos materiales; 14. Diseñar y proponer, en coordinación con el departamento de desarrollo de

	materiales educativos para la educación secundaria, los procedimientos y métodos para dar seguimiento al uso y aprovechamiento de materiales educativos para la educación secundaria; 15. Analizar y detectar en los resultados del seguimiento las necesidades para la innovación de materiales impresos, audiovisuales e informáticos y otros recursos tecnológicos para los alumnos de educación secundaria; 16. Elaborar propuestas de innovaciones a los contenidos y métodos educativos de secundaria con base a las necesidades detectadas en los resultados del seguimiento a fin de mejorar el logro educativo de la educación secundaria; 17. Asesorar a los equipos técnicos estatales en el ámbito pedagógico en la formación y actualización de capacidades técnicas estatales para la innovación y uso y aprovechamiento de materiales para alumnos de la educación secundaria en vinculación con la DGDC y la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica (DGFCADPMEB).	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Artes, Educación, Humanidades, Geografía, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades, Educación, Artes. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Física, Matemáticas – Actuaría, Química.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Álgebra. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades	1. Inducción a la SEP

	Técnicas	
	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 DESARROLLO Y GESTION DE INFORMACION		
Nivel Administrativo	11-314-1-M1C014P-0000192-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Trabajar de manera conjunta con las áreas involucradas en el diseño, gestión, seguimiento y evaluación de los procesos de formación y desarrollo profesional para mejorar los procesos, así como la oferta de los programas y proyectos de Formación y Desarrollo al personal del Servicio Profesional Docente; 2. Implementar acciones en conjunto con las distintas áreas involucradas para la elaboración y modificación de la matriz de marco lógico; 3. Diseñar, en conjunto con las áreas involucradas, los planes de corto, mediano y largo plazos para el desarrollo de los programas y proyectos de Formación y Desarrollo Profesional en la Educación Básica; 4. Participar, en el ámbito de competencia, en la aportación y análisis de información para operar el Sistema Nacional de Información del Servicio Profesional Docente y del Sistema de Información y Gestión Educativa; 5. Procesar la información de la operación, seguimiento y evaluación de los procesos de formación y desarrollo profesional para elaborar reportes que faciliten la toma de decisiones en materia de Formación y Desarrollo Profesional; 6. Identificar los requerimientos de información, materiales y servicios para la operación de los programas y proyectos de formación y desarrollo profesional para atender las necesidades de los servicios de Formación a nivel nacional y local.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Educación, Administración, Antropología, Relaciones Industriales, Contaduría.	

		Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Antropología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Contaduría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Social, Psicología Industrial. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. 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		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS		
Nivel Administrativo	11-111-1-M1C014P-0000187-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 MN)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de la demanda de amparo promovida en		

Principales:	contra de las Autoridades Administrativas de la Dependencia; 2. Formular el proyecto de informe justificado y/o previo, así como certificar y preparar las pruebas que se ofrecen en dicho informe, para su presentación en el juzgado competente; 3. Desarrollar el estudio y análisis de la procedencia del recurso de revisión, queja o reclamación en contra de algún proveído dictado dentro de los juicios de amparo a cargo de este Departamento, en el que se afecten los intereses jurídicos de esta Dependencia; 4. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de las sentencias, acuerdos, resolución incidental y otros que dicten los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados que afecten los intereses legales de la dependencia; 5. Elaborar para su aprobación y firma el Proyecto del Recurso que de acuerdo a la Ley sea procedente; 6. Preparar el recurso procedente, para su presentación ante la Autoridad Jurisdiccional competente; 7. Desarrollar el estudio y análisis jurídico del requerimiento realizado por la Autoridad Jurisdiccional competente; 8. Elaborar para su aprobación y firma el Proyecto del Desahogo del Requerimiento y/o Prevención realizado por los Organos Jurisdiccionales competentes; 9. Realizar la certificación de la documentación requerida para su presentación ante la Autoridad Jurisdiccional competente; 10. Realizar la certificación de la documentación que acredite el debido cumplimiento a la Resolución dictada en el Juicio de Amparo y su presentación en el juzgado correspondiente; 11. Desarrollar el estudio y análisis jurídico del alcance de las sentencias ejecutoriadas que otorguen el amparo a los quejosos; 12. Realizar los trámites conducentes que acrediten la restitución de la garantía violada de conformidad con el artículo 80 de la Ley de Amparo; 13. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de la consulta realizada por la Autoridad Administrativa de esta Dependencia; 14. Revisar que el acto de autoridad antes de su emisión y notificación a los particulares cumpla con los requisitos esenciales de legalidad que establece la Constitución; 15. Determinar la corrección del acto de la autoridad administrativa, cuando se considere que transgrede las Garantías Individuales de los Gobernados.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas v Derecho.

		Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para Viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO INDUSTRIAL		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000688-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 maquinaria, mobiliario y equipo industrial de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para efectuar la planeación de los procedimientos de contratación a través de licitación pública y, en su caso, invitación a cuando menos tres personas, y/o adjudicación directa; 2. Contribuir a la integración de la información correspondiente a la adquisición de maquinaria, mobiliario y equipo industrial, en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de la Secretaría con el objeto de obtener la aprobación de su gestión; 3. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para adquisición de maquinaria, mobiliario y equipo industrial, 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 de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo industrial;		

	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 maquinaria, mobiliario y equipo industrial, 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 maquinaria, mobiliario y equipo industrial; 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 (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa); 9. Actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios de la Secretaría de Educación Pública, a fin de contar con un catálogo con información confiable de proveedores calificados; 10. Formular los informes solicitados en materia de maquinaria, mobiliario y equipo industrial a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; 11. Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de adquisiciones de maquinaria, mobiliario y equipo industrial, para implementar, en su caso, acciones de mejora.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="407 1040 585 1230">Escolaridad</td><td data-bbox="585 1040 1341 1230"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante. </td></tr> <tr> <td data-bbox="407 1230 585 1385">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="585 1230 1341 1385"> 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 </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, 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
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, 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, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	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 ARTICULOS DE LIMPIEZA, FOTOCOPIADO, VESTUARIO Y VALES DE GASOLINA		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000685-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 los requerimientos de artículos de limpieza fotocopiado, vestuario y vales de gasolina 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 artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina 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 para la adquisición de artículos de limpieza, fotocopiado, y vales de gasolina, a fin de asegurar que estos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; 4. Convocar los procedimientos de licitación pública a fin de garantizar la libre participación de los licitantes proveedores; 5. Verificar que las áreas correspondientes efectúen las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas por los licitantes 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 artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina 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 artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina; 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 un catálogo con información confiable de proveedores calificados; 10. Formular los informes solicitados, así como en materia de adquisiciones de artículos de limpieza, fotocopiado, vestuario y vales de gasolina, 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 Artículos de Limpieza, Fotocopiado, Vestuario y Vales de Gasolina, 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: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 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		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE MATERIAL DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000694-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 los requerimientos de material de oficina y equipo de administración de la Unidades Administrativas de 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 material de oficina y equipo de administración 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, para adquisición de material de oficina y equipo de administración, 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 los 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 oficina y equipo de administración 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 de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS) para la adquisición de material de oficina y equipo de administración; 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 en materia de adquisición de artículos de oficina y equipo de administración, 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 Material de Oficina y Equipo de Administración, 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	

Nombre del Puesto	AUDITOR (A) "C"		
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C008P-0000898-E-C-U (Por disposición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, aplica el nivel salarial 1) Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos, 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría pública; 2. Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; 3. Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; 4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las revisiones que se practiquen; 5. Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; 6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o	

		Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	AUDITOR (A) "C"		
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C008P-0000984-E-C-U (Por disposición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, aplica el nivel salarial 1) Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos, 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría pública; 2. Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; 3. Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas;		

	4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las revisiones que se practiquen; 5. Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; 6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published		

Nombre del Puesto	AUDITOR (A) "C"		
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C008P-0000985-E-C-U (Por disposición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, aplica el nivel salarial 1) Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos, 13/100 M.N.)		
Adscripción del	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México

Puesto			
Funciones Principales:	1. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría pública; 2. Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; 3. Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; 4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las revisiones que se practiquen; 5. Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; 6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published			
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 14/2018, 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	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 18 de abril al 03

ASPIRANTES	de mayo 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"> <tr> <th data-bbox="457 1328 957 1360">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="957 1328 1346 1360">FECHA O PLAZO</th></tr> <tr> <td data-bbox="457 1360 957 1390">Publicación:</td><td data-bbox="957 1360 1346 1390">18 de abril de 2018</td></tr> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	18 de abril de 2018
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO				
Publicación:	18 de abril de 2018				

	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 18 de abril al 03 de mayo de 2018
	Etapas 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 08 de mayo al 16 de julio de 2018
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 08 de mayo al 16 de julio de 2018
	Etapas IV: Entrevistas	Del 08 de mayo al 16 de julio de 2018
	Etapas V: Determinación	Del 08 de mayo al 16 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	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	10

	psicométricas.		
	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 contribúan 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 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 Área de Quejas del Órgano 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 18 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 la Transfusión Sanguínea
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CNTS/2018/02

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/2018/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE NORMALIZACION (01/18/02)		
Código	12-I00-1-M1C019P-0000019-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil, quince pesos 15/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPONER Y COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DISPOSICION DE LA SANGRE, SUS COMPONENTES Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS PARA GARANTIZAR SU CALIDAD, DISPONIBILIDAD Y ACCESO EN UN MARCO DE RESPETO A LOS DERECHOS DE LOS RECEPTORES Y DONANTES. FUNCIONES 1 ELABORAR Y EXPEDIR NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TRANSFUSIONALES, ASI COMO COADYUVAR CON LA VIGILANCIA DE SU CUMPLIMIENTO EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. FUNGIR COMO APOYO TECNICO NORMATIVO Y BRINDAR ASESORIA EN LA ORGANIZACION, DESARROLLO Y DESEMPEÑO DE LA RED NACIONAL DE LOS CENTROS ESTATALES DE LA TRANSFUSION SANGUINEA. 2 PROMOVER Y SUPERVISAR LAS CAMPAÑAS DE CAPTACION VOLUNTARIA DE SANGRE DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, ASI COMO ESTABLECER Y APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA FACILITAR, EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, LA OBTENCION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y DE CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS CON FINES TERAPEUTICOS. 3 CONCENTRAR Y EVALUAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS UNIDADES DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS RECOLECTADAS EN EL TERRITORIO NACIONAL, ASI COMO DE LOS ACTOS DE DISPOSICION EN LA MATERIA, EN COORDINACION CON LOS CENTROS ESTATALES DE LA TRANSFUSION SANGUINEA. CAPTAR, PROCESAR Y REGISTRAR DISPONENTES VOLUNTARIOS DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y DE CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS Y DE AQUELLOS CON GRUPOS SANGUINEOS POCO FRECUENTES. LLEVAR REGISTROS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE REALICEN ACTOS DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS CON		

	FINES TERAPEUTICOS. ESTABLECER UN REGISTRO PARA EL CENSO DE SERVICIOS DE MEDICINA TRANSFUSIONAL, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 4 INVESTIGAR Y OPERAR, EN SU CASO, METODOS Y TECNICAS RELATIVAS A LA CAPTACION, ESTUDIO, PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y APLICACION DE LA SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS. 5. PROMOVER Y COORDINAR LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS QUE PARTICIPEN EN EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES 6 PROMOVER ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION E INVESTIGACION RELATIVAS A LOS ACTOS DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y DE CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS. 7 CONTRIBUIR A LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS INFECCIONES TRANSMITIDAS POR VIA TRANSFUSIONAL, DIFUNDIENDO Y VIGILANDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD QUE LIMITE EL DAÑO DE LA POBLACION. 8 PROMOVER LA COLABORACION E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGIAS QUE PERMITAN ESTABLECER UNA BASE NORMATIVA QUE ASEGURE LA CALIDAD TECNICA Y CIENTIFICA DE LAS INSTITUCIONES DEDICADAS A LA PRACTICA DE LA MEDICINA TRANSFUSIONAL MODERNA, SEGURA Y EFICIENTE. 9 PROPONER Y ORGANIZAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, PARA LA EXPEDICION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DISPOSICIONES DE SANGRE, SUS COMPONENTES Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS. 10 ESTABLECER MECANISMOS DE VINCULACION NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGIAS QUE PERMITAN CONOCER LOS DIFERENTES ESCENARIOS NORMATIVOS, ACADEMICOS Y TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE UNA BASE LEGAL BASADA EN LAS NECESIDADES Y RECURSOS EXISTENTES.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y

		ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA. EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA INTERNA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA MEDICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se 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 establecidas 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 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 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 sólo 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 18 de abril al 2 de mayo 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: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 8 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 15 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 29 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 29 de mayo de 2018</td></tr> </table> 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	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	18 de abril de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 8 de mayo de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de mayo de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de mayo de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de mayo de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de mayo de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de mayo de 2018
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	18 de abril de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 8 de mayo de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de mayo de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de mayo de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de mayo de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de mayo de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de mayo de 2018																				

	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 Técnicos 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	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones

Sistema de Puntuación General	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.		
	Etapas o Subetapas	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	20	10

	Experiencia		
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas 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: 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, 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 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 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 el Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. 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 y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 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 desahogarán 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 18 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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2018/09

ATENTO AVISO

Por este medio, se informa que en la Convocatoria No. SSA/2018/09 relativa al concurso de plaza: Subdirección de Auditoría B, adscrita al Organismo Interno de Control, con código en el Maestro de Puestos: 12-113-1-M1C016P-0000169-E-C-U, dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 28 de marzo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, se hace la siguiente precisión, como se señala a continuación:

Dice	Debe decir
SECRETARIA DE SALUD CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2017/09 El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2017/09 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 AUDITORIA B (01/09/17)	SECRETARIA DE SALUD CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2018/09 El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2018/09 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 AUDITORIA B (01/09/18)

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica del
Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Directora General Adjunta de Administración del
Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 12/2018
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	DIRECCION DE INSTITUCIONALIZACION Y POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD DE GENERO		
CODIGO DE PUESTO	15-100-2-M1C017P-0000173-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	OFICINA DE LA C. SECRETARIA		
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: PARTICIPAR EN LA INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, PARA SU APLICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS		

	POLITICAS PUBLICAS INSTITUCIONALES. FUNCIONES: 1. IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS A LA NORMATIVIDAD INTERNA Y A LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES, PARA ASEGURAR LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA Y TRANSVERSALIDAD DE GENERO REDUCIENDO LA DESIGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. 2. COORDINAR ACCIONES DE FORMACION, CAPACITACION Y CERTIFICACION CONTINUA DEL PERSONAL DE LA SEDATU EN RELACION CON LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA Y TRANSVERSALIDAD DE GENERO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL. 3. EVALUAR LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA Y TRANSVERSALIDAD DE GENERO EN LAS POLITICAS PUBLICAS CONFORME A SU PRESUPUESTO, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR. 4. PROPONER POLITICAS PUBLICAS PARA GARANTIZAR LA INCORPORACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y AL INTERIOR DE LA SEDATU. 5. PROPONER CONTENIDOS, MENSAJES Y PRODUCTOS CON PERSPECTIVA DE GENERO Y SIN DISCRIMINACION, PARA LA IMPLANTACION Y CONSOLIDACION DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y LA INSTITUCIONALIZACION E IMPLEMENTACION DE LA PERSPECTIVA INTERCULTURAL Y DE GENERO EN LA POLITICA PUBLICA, PARA INCREMENTAR LOS BENEFICIOS HACIA LAS MUJERES. 6. APLICAR ESTRATEGIAS PARA LA REALIZACION DE FOROS, CONFERENCIAS Y EVENTOS QUE PROMUEVAN LA PERSPECTIVA Y TRANSVERSALIDAD DE GENERO AL INTERIOR DE LA SEDATU Y EN LAS POLITICAS Y PROGRAMAS SECTORIALES; ASI COMO LA IGUALDAD SUSTANTIVA PARA LA MUJER INDIGENA, AGRARIA Y RURAL. 7. EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A FAVOR DE LA IGUALDAD DE GENERO EN LA SEDATU; ASI COMO EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE CRITERIOS DE ATENCION Y SERVICIO A LA POBLACION CON PERSPECTIVA INTERCULTURAL, DE GENERO Y NO DISCRIMINACION. 8. IMPLEMENTAR ACCIONES CONDUCENTES, PARA GARANTIZAR LA PREVENCION, ATENCION Y SANCION DE LA VIOLENCIA INSTITUCIONAL. 9. VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO EL SEGUIMIENTO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE TRANSVERSALIDAD DE GENERO EN LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SEDATU. 10. GENERAR ESTADISTICAS E INFORMES PERIODICOS SOBRE LAS ACCIONES EN MATERIA DE CULTURA ORGANIZACIONAL Y TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GENERO; ASI COMO LA IMPLEMENTACION Y AVANCE DE LAS ACCIONES REALIZADAS DE LAS POLITICAS PUBLICAS Y PROGRAMAS DE LA SEDATU.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	5 AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • EQUIDAD Y GENERO • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES

	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • NEGOCIACION	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE PRESUPUESTO		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C017P-0000239-E-C-I	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
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: APLICAR LOS LINEAMIENTOS Y METODOLOGIA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE PRESUPUESTACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA SECRETARIA, ENTIDADES COORDINADAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, ASI COMO LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE LOS REGISTRO PRESUPUESTALES DE INFORMACION ANTE LA SHCP Y LA SFP E INSTRUMENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS, A TRAVES DE LOS ESQUEMAS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES. FUNCIONES: 1. COORDINAR LOS TRABAJOS DE PRESUPUESTACION Y CONTABILIDAD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, ASI COMO DE SU CALENDARIO DE PAGO, DE CONFORMIDAD CON LA ESTACIONALIDAD DEL GASTO ASIGNADA A LA SECRETARIA. 3. PARTICIPAR EN EL POA CON LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y EVALUACION, ASI COMO FORMULAR EL ANTEPROYECTO DE EGRESOS Y SU CALENDARIZACION. 4. PROPONER LOS RECURSOS FINANCIEROS A LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LOS MONTOS Y ESTACIONALIDAD DEL GASTO APROBADO. 5. ESTABLECER EL CONTROL DE RADICACIONES DE RECURSOS, CANCELACIONES Y TRASLADO DE FONDOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, ASI COMO COORDINAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA Y ENTIDADES COORDINADAS 6. PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS PRESUPUESTALES QUE SE DESCONCENTREN EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	5 AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS:	

		- ADMINISTRACION PUBLICA - PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS - NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE TESORERIA		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-M1C018P-0000240-E-C-O	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M21 (DIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$59,015.15 (CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS, 15/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA SECRETARIA, ASI COMO SU EJERCICIO CON BASE EN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA. FUNCIONES: 1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION ADECUADA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, LA CONTABILIDAD GENERAL Y LA INTEGRACION DE LA CUENTA PUBLICA FEDERAL. 2. COORDINAR LA APLICACION DE LOS PAGOS POR LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR LA SECRETARIA EN CUMPLIMIENTO CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA AUTORIZADA. 3. APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL TRAMITE DE FONDOS ROTATORIOS Y APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS CUANDO ESTAS SEAN REQUERIDAS. 4. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR REINTEGREN A LA TESORERIA DE LA FEDERACION LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINAL DE CADA EJERCICIO FISCAL. 5. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA CONTABILIDAD GENERAL DE LA SECRETARIA, CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	5 AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS: - CONTABILIDAD - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES - AUDITORIA - ACTIVIDAD ECONOMICA - ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS - NEGOCIACION	

	IDIOMAS	NO APLICA	
DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE CONTROL SECTORIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000263-E-C-T	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. REVISAR LAS PETICIONES DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA DE LAS REPRESENTACIONES AGRARIAS. RADICAR LOS RECURSOS A LAS REPRESENTACIONES AGRARIAS, CONFORME AL PRESUPUESTO APROBADO. CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON DIVERSOS REPORTES EN MATERIA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. FUNCIONES: 1. REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE ADECUACION PRESUPUESTARIA CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, PARA SU TRAMITE Y REGISTRO. 2. TRAMITAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO APROBADO. 3. REGISTRAR LAS ADECUACIONES AUTORIZADAS, PARA SU ACTUALIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO. 4. ELABORAR LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA, PARA QUE CADA REPRESENTACION DISPONGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS. 5. ENVIAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS A CADA REPRESENTACION AGRARIA, PARA EFECTOS DE REGSITRO Y CONTABILIZACION. 6. ARCHIVAR DE FORMA ADECUADA LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EMITIDAS, PARA SU PRONTA CONSULTA EN CASO DE MODIFICACION POSTERIOR. 7. SOLICITAR AL AREA DE SISTEMAS EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CIERRE MENSUAL, PARA SU PRESENTACION ANTE LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA 8. REVISAR QUE EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CIERRE MENSUAL, CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, PARA SU ENVIO A LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA. 9. CORREGIR EL ESTADO DEL EJERCICIO MENSUAL PARA LA TRANSMISION ELECTRONICA A LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA; ELABORAR DIVERSOS FORMATOS CON BASE EN EL CIERRE MENSUAL, PARA SU ENVIO A LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y SU POSTERIOR PRESENTACION ANTE EL SII.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO, TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	3 AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS	

		• TRABAJO EN EQUIPO
	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 acudirá 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	18 de abril de 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018
Evaluación de Conocimientos*	Del 07 de mayo al 16 de julio del 2018
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 07 de mayo al 16 de julio del 2018
Revisión de Documentos*	Del 07 de mayo al 16 de julio del 2018
Evaluación de la Experiencia*	Del 07 de mayo al 16 de julio del 2018
Valoración de Mérito*	Del 07 de mayo al 16 de julio del 2018
Entrevista*	Del 07 de mayo al 16 de julio del 2018
Determinación*	Del 07 de mayo al 16 de julio 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 adelantar 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 estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual 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 Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "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 obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. 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 concursa 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

Etapa	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

Etapa	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 Area

Etapa	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 Area

Etapa	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

Etapa	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

Etapa	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 aún 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 Area de Quejas del Organo 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 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.
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 la 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 18 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.
Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 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 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 Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 5/2018

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			
JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A LA SALUD			
Nivel Administrativo		Número de Vacantes	Una
11-B00-2-M1C015P-0001695-E-C-F (O33) Jefe (a) de Departamento			
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Estudiantiles	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Participar en la formulación y difusión de las normas y los lineamientos que regulan los servicios y prestaciones de salud escolar a los alumnos, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento. 2. Organizar, coordinar y supervisar la aplicación del Programa PREVENIMSSIPN, a los alumnos de nuevo ingreso de los niveles medio superior y superior del Instituto. El cual ofrece acciones preventivas que permite referir alumnos que requieren seguimiento en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). 3. Gestionar ante el IMSS los trámites referentes a la prestación del Seguro de Salud para Estudiantes de los niveles medio superior, superior, posgrado y virtual. 4. Coordinar las acciones para supervisar los consultorios de Salud Escolar ubicados en las Unidades Académicas, verificando que operen de acuerdo a la normatividad vigente y presentar los reportes a la Dirección para lo procedente. 5. Supervisar con base a la Normatividad en Salud, los Servicios de Alimentación en las Unidades Académicas, verificando el manejo higiénico de alimentos, el control sanitario del personal y la existencia de un menú nutritivo; presentando el reporte a la DSE para determinar las acciones de mejora. 6. Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos para la detección de necesidades de capacitación para el personal que opera los servicios de salud escolar. 7. Diseñar las acciones prioritarias en materia de salud escolar para implementar en las Unidades Académicas, asegurando el impacto en la comunidad escolar. 8. Gestionar, el pago de la Póliza del Seguro de Accidentes Personales, muerte natural y pérdidas orgánicas para estudiantes del Instituto Politécnico Nacional. 9. Diseñar mecanismos y aplicar los instrumentos necesarios que permitan evaluar las acciones que en materia de salud escolar se llevan a cabo en el instituto. 10. Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos y programas institucionales que le sean solicitados. 11. Participar en los proyectos de investigación y especiales de su competencia que la Dirección y de División establezcan. 12. Aplicar las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección. 13. Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección.		

	14. Participar en la elaboración del Anteproyecto del Programa Presupuesto, así como los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia. 15. Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo. 16. Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Educación y Humanidades. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Salud, Nutrición, Medicina, Enfermería y Administración de la Salud. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Médicas. Area General: Ciencias de la Nutrición y Medicina y Salud Pública. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Psicología. Area General: Psicofarmacología, Psicología del Niño y del Adolescente y, Asesoramiento y Orientación. Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Médica. Area de Experiencia: Sociología. Area General: Problemas Sociales. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx	

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE CENTROS DE APOYO		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001698-E-C-F (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal		

	publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Estudiantiles	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Participar en la formulación y difusión de las normas y lineamientos que regulan la prestación de los servicios que se ofrecen a los estudiantes politécnicos a través de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional y supervisar su cumplimiento. 2. Coordinar y supervisar la operación de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional. 3. Diseñar indicadores y parámetros que permitan evaluar la operación y funcionamiento de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional y proponer con base a los resultados obtenidos los ajustes y modificaciones que tiendan a su constante mejoramiento. 4. Estudiar la problemática presentada por los Centro de Apoyo a Estudiantes y los Centros de Apoyo Polifuncional, a fin de proponer a la División las propuestas de creación, ampliación, reubicación o suspensión de los mismos, para el análisis correspondiente. 5. Dar seguimiento permanente a la administración y control de los ingresos de los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional y reportarlos oportunamente al Departamento de Servicios Administrativos. 6. Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos para la detección de necesidades de capacitación del personal que opera los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional. 7. Implantar en el ámbito de su competencia las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección. 8. Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos, Informes estadísticos y programas institucionales que le sean requeridos. 9. Difundir los servicios que se ofrecen en los Centros de Apoyo a Estudiantes y Centros de Apoyo Polifuncional, para la comunidad politécnica. 10. Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección. 11. Participar en la elaboración del Anteproyecto del Programa Presupuesto y de los Programas Operativo Anual y Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia. 12. Informar a la División sobre el desarrollo y resultados de las funciones y programas a su cargo. 13. Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas Administración Pública, Administración, Educación, Economía, Computación e Informática, Contaduría y Humanidades. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.	

		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad y Actividad Económica. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística y Análisis Numérico. Area de Experiencia: Psicología. Area General: Asesoramiento y Orientación. Area de Experiencia: Lógica. Area General: Metodología. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ADMISION ESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001701-E-C-F (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección De Administración Escolar	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Difundir y dar cumplimiento a la normatividad que regula programación, operación y control del proceso de admisión, en el nivel medio superior y superior de las distintas modalidades educativas que imparte el Instituto. 2. Elaborar el "Programa de actividades de admisión escolar", conforme a las bases y políticas para los niveles medio superior y superior en sus distintas modalidades ofertadas por el Instituto.		

	3. Elaborar la propuesta de convocatorias y circulares que norman la operación del Proceso de Admisión, en los niveles medio superior y superior de las distintas modalidades educativas. 4. Organizar y operar, el registro de aspirantes de nivel superior, en los centros instalados del Instituto Politécnico Nacional. 5. Organizar y operar con la participación de las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto, la aplicación de los exámenes de admisión a los niveles medio superior y superior, para las diferentes modalidades ofertadas por el Instituto. 6. Programar y gestionar la adquisición de recursos destinados a la admisión escolar, ante la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del IPN. 7. Operar y coordinar con la COMIPEMS el registro y la aplicación del examen de admisión, que se realiza en las instalaciones del Instituto. 8. Operar y participar en los procesos de inscripción de aspirantes aceptados en el nivel medio superior y superior, en coordinación con las Unidades Académicas y Administrativas competentes, en las diferentes modalidades. 9. Integrar los documentos de alumnos inscritos en los Niveles Medio Superior y Superior, de las diferentes modalidades ofertadas por el Instituto, para su envío a las Unidades Académicas y al Departamento de Control Documental de la DAE. 10. Organizar y aplicar la prueba de Evaluación Nacional del Logro Académico en los Centros Escolares (ENLACE), en coordinación con la Dirección General de Políticas de la SEP. 11. Elaborar propuestas de actualización de criterios, procedimientos y formatos para realizar las actividades de admisión, según el nivel y modalidad educativa. 12. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Mediano Plazo, del Programa Operativo Anual, del Anteproyecto del Programa Presupuesto, y el seguimiento respectivo en su ámbito de competencia. 13. Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia e informar al Jefe de División, del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 14. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="619 951 924 1156">Escolaridad</td><td data-bbox="924 951 1934 1156"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. </td></tr> <tr> <td data-bbox="619 1156 924 1388">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="924 1156 1934 1388"> Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Psicología. Area General: Asesoramiento y Orientación. Area de Experiencia: Pedagogía. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Psicología. Area General: Asesoramiento y Orientación. Area de Experiencia: Pedagogía.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.				
Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Psicología. Area General: Asesoramiento y Orientación. Area de Experiencia: Pedagogía.				

		Area General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001775-E-C-R (O32) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Oficina del Abogado General	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la atención a las solicitudes de acceso a la información, solicitudes de acceso a datos personales presentadas ante el Instituto, ante la Unidades Politécnicas que podrían contar con la información para dar atención en los términos señalados en la legislación aplicable. 2. Elaborar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración del Comité de Transparencia del Instituto, para dar respuesta oportuna a los solicitantes. 3. Elaborar los proyectos de alegatos y supervisar el trámite y cumplimiento de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), para presentarlos en el plazo establecido. 4. Vigilar que sea actualizada la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por la Unidades Politécnicas que deban de actualizar la información que les compete. 5. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos, en el ámbito de su competencia. 6. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

		Carreras Genéricas: Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS		
Nivel Administrativo	11-B00-1-M1C014P-0001800-E-C-G (O31) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Planeación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Apoyar a las dependencias politécnicas en el proceso de ejecución de proyectos de infraestructura física educativa y estratégicos institucionales, con la finalidad de optimizar los procesos institucionales. 2. Realizar metodologías de mecanismos de seguimiento en la ejecución hasta la conclusión de los proyectos de Infraestructura Física Educativa y estratégicos que permeen en los modelos Educativo y de Integración Social, coadyuvando a la obtención de resultados satisfactorios. 3. Realizar reportes estadísticos de los proyectos de Infraestructura Física Educativa y de los estratégicos que permeen en el Modelo Educativo Institucional, a fin de analizar las exigencias del incremento de la capacidad en la infraestructura física para la atención a la demanda de la matrícula en los niveles medio superior, superior y		

	posgrado, así como cursos de capacitación técnica, de actualización y especialización, además de las referentes a la investigación en los diversos campos de la ciencia y la tecnología. - Proporcionar y operar el programa de seguimiento y supervisión los proyectos a cargo del Departamento, así como los instrumentos para su desarrollo y la integración de la información correspondiente a fin de determinar el avance de los mismos y contribuir al cumplimiento de los compromisos establecidos. - Apoyar en el ámbito de su competencia, en la evaluación de la ejecución del proyecto, en colaboración con otras instancias, para obtener la evaluación integral de cada uno. - Realizar visitas de inspección a las dependencias politécnicas para conocer el avance de la ejecución de los proyectos y supervisar que se realicen de acuerdo a lo programado. - Presentar informes sobre la ejecución de los proyectos, a fin de proporcionar información que permita la adecuada toma de decisiones. - Apoyar en la elaboración del anteproyecto de Programa Presupuesto Anual y de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de esta Dirección, así como en otros instrumentos administrativos de su competencia contribuyendo en los quehaceres institucionales. - Resguardar la información correspondiente a los procedimientos de su competencia. - Actualizar periódicamente el Manual de Procedimientos del Departamento y participar en la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Planeación. - Informar a la División de Estudios y Proyectos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones. - Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Evaluación y Administración de Proyectos de Inversión y Riesgos. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de la Construcción.
	Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	- Orientación a Resultados. - Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	- Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. - Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y		

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 5/2018, 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), 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, 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 calificación), 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 con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 4. 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 o la Cédula Profesional 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 Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), las credenciales que no cuentan con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de ser vigentes el 1 de enero de 2016, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial. 6. 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, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. 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 el Instituto Politécnico Nacional 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 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 las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones 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. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o

	autenticidad se les descalificará 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 Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, 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.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas 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.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	18 de abril de 2018
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de abril al 2 de mayo de 2018
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 7 de mayo al 6 de julio de 2018
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 7 de mayo al 6 de julio de 2018
	Etapa IV: Entrevista	Del 7 de mayo al 6 de julio de 2018
	Etapa V: Determinación	Del 7 de mayo al 6 de julio de 2018
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, 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 las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx 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	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. 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, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
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. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. 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: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare

	ganador. 6.- 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 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio 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. 9.- 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.																					
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; 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), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluaciones psicométricas</td><td>N/A</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>15</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	15	Evaluaciones psicométricas	N/A	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	15	IV Entrevista	Entrevista	25		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30																				
	Evaluaciones de habilidades	15																				
	Evaluaciones psicométricas	N/A																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15																				
	Valoración del mérito	15																				
IV Entrevista	Entrevista	25																				
	Total:	100																				

	El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 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. 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. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum 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 avale 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. 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. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación 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 presupuestales 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 Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 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 (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). 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. 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 el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 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 6 de abril de 2017. 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 el Instituto Politécnico Nacional, 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 del Instituto Politécnico Nacional, 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 registrado en trabajaen. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. • 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 el 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 o la Cédula Profesional 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 Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional 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. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), las credenciales que no cuentan con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de ser vigentes el 1 de enero de 2016, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial. • 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, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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 el Instituto Politécnico Nacional 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, 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. • El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.
PUBLICACION DE	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .

RESULTADOS	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 (CTS) 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; 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	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • 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. • Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. 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 para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección,

	instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN 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. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a

	18:00 horas. 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.ipn.mx/qyr.html. 4. 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, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 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 a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. 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.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
 "La Técnica al Servicio de la Patria"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
 Jefe de la División de Remuneraciones de la Dirección de Capital Humano
C.P. Joel Ricardo Rojas Ibarra
 Rúbrica.
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2018/05

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2018/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA (01/05/18)
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C015P-0000751-E-C-U

Rango:	SUBDIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	N21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$34, 846.27 (treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: ORGANO INTERNO DE CONTROL		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	DIRIGIR Y CONTROLAR EL ESTABLECIMIENTO, IMPULSO, PROMOCION, VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR EL DESEMPEÑO Y LA GESTION PUBLICA INTEGRAL DE LAS AREAS, SECOTRES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.	
	Funciones:	1. PARTICIPAR EN LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA COMO REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPERACION DEL SISTEMA Y EL APEGO A SUS PRINCIPIOS RECTORES. 2. PROPORCIONAR ASESORIAS Y ORIENTACION A LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, A TRAVES DE METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE DETERMINE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA QUE LA COFEPRIS DE CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO DEL SPC. 3. APOYAR EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LAS DESCRIPCIONES, PERFILES Y VALUACION DE PUESTOS PARA CONTRIBUIR A QUE EL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCION DE ASPIRANTES, SE ORIENTE A LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS. 4. BRINDAR APOYO A LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS PARA QUE APLIQUE LAS ENCUESTAS DE NORMAS DE CONTROL INTERNO EN EL PLAZO Y TERMINOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE QUE EVALUEN LA SUFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE SUS CONTROLES INTERNOS Y ESTABLEZCAN ACCIONES TENDIENTES A SU MEJORA Y FORTALECIMIENTO. 5. VERIFICAR QUE SE REALICEN LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, RELATIVOS A LAS ALTAS, BAJAS Y/O PROMOCIONES, ASI COMO SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA EL PAGO DE NOMINA, ORIENTANDO AL PERSONAL EN TODO ASUNTO RELACIONADO CON SU SITUACION LABORAL, PARA LOGRAR UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL OIC. 6. COORDINAR LAS REVISIONES ENFOCADAS A QUE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS ATIENDA LAS ACCIONES DE MEJORA EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DENTRO DE LOS PLAZOS Y FORMA COMPROMETIDOS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL	

		CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS Y LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD. 7. SUPERVISAR QUE SE INTEGRE AL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE LOS COMITES DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL LA INFORMACION QUE COMPETE AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, ASIMISMO VIGILAR EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LOS PLENOS DE LOS ORGANOS COLEGIADOS, CON EL FIN DE PROMOVER LA SOLUCION A LA POBLEMATICA DETECTADA Y AGREGAR VALOR A LA GESTION INSTITUCIONAL. 8. COORDINAR LAS REUNIONES DE LOS COMITES DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS SESIONES SE REALICEN EN LA FORMA Y PLAZOS ESTABLECIDOS Y SE CUENTE CON LA INFORMACION ESTABLECIDA EN EL ORDEN DEL DIA. 9. PROMOVER ANTE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS QUE DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y RIESGOS GENERADOS DE LAS SESIONES DE LOS COMITES DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, A FIN DE QUE SE INSTRUMENTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU ATENCION EN LA FORMA Y TERMINOS COMPROMETIDOS Y REPORTAR LOS AVANCES EN LAS SESIONES SUBSECUENTES DE DICHOS ORGANOS COLEGIADOS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • ADMINISTRACION • CONTADURIA
Grado de avance: TITULADO	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 5 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. LIDERAZGO	Ponderación: 50

2. ORIENTACION A RESULTADOS	50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECTOR DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA (751)	Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
OTROS	
Disponibilidad para viajar: a veces.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 tres copias simples en tamaño carta, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra: 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 el caso de que el perfil de la plaza vacante,

	en el nivel de estudios requiera que el grado de avance sea Terminado o Pasante, se deberá presentar carta de pasante y/o certificado total de estudios que acredite haber obtenido el 100% de créditos expedido por la Institución Educativa. 6. 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). 7. 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 • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum 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 candidata/o.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2016 y 2017. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema 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 a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares", las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.

Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 18 de abril al 02 de mayo 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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>El 18 de abril de 2018.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 08 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 08 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 09 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 09 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 10 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 10 de mayo de 2018.</td></tr> </table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas. 1. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	El 18 de abril de 2018.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.	Examen de conocimientos	A partir del 08 de mayo de 2018.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 08 de mayo de 2018.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de mayo de 2018.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de mayo de 2018.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de mayo de 2018.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de mayo de 2018.
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	El 18 de abril de 2018.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.																				
Examen de conocimientos	A partir del 08 de mayo de 2018.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 08 de mayo de 2018.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de mayo de 2018.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de mayo de 2018.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de mayo de 2018.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de mayo de 2018.																				

	herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. 2. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. 3. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. 4. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. 5. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 6. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y

	el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de 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	1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. 3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de 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	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten		

	fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum 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 y recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur # 1735, 2o. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del

	examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la calle Oklahoma #14 PB, Col. Nápoles, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	1. Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación". 2. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de

	Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Extensión 1235 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
 Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
Lic. Jessica Boyzo Sánchez
 Rúbrica.
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2018/06

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2018/06 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE LEGISLACION Y CONSULTA (01/06/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C016P-0000644-E-C-P		
Rango:	SUBDIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	N31	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$41,895.26 (cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	ASESORAR JURIDICAMENTE A LAS AREAS DE LA COMISION FEDERAL LAS MATERIAS VINCULADAS CON EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, ASI COMO EN LA FORMULACION DE PROYECTOS LEGISLATIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERAN LA PARTICIPACION DE LA COMISION FEDERAL.	
	Funciones:	1. RECOPIRAR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION Y DE APLICACION DE DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS COMPETENCIA DE LA PROPIA COMISION FEDERAL.	

		2. REVISAR LOS ANTEPROYECTOS DE ORDENAMIENTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL. 3. DETERMINAR LA COMPILACION DEL MARCO JURIDICO NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADO CON LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISION FEDERAL. 4. REALIZAR EL ANALISIS DE LA INTERPRETACION, SUSPENSION, RESCISION Y TERMINACION DE CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS ACTOS DE ADMINISTRACION QUE CELEBRE LA COMISION FEDERAL. 5. ASESORAR A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL, EN LAS CONSULTAS QUE FORMULEN RESPECTO A LAS MATERIAS QUE SE VINCULEN CON EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES. 6. REALIZAR EL ANALISIS DEL ASPECTO JURIDICO DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS ACTOS DE ADMINISTRACION QUE CELEBRE LA COMISION FEDERAL. 7. APOYAR COMO ASESOR DE LOS SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DE ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES DE LA COMISION FEDERAL. 8. REPRESENTAR COMO ENLACE CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL, EN LA COORDINACION DE ACCIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 3 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		

Evaluación de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE LEGISLACION Y CONSULTA (644)	Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
OTROS	
Disponibilidad para viajar: a veces.	

Nombre del Puesto:	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE NORMATIVIDAD (02/06/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C015P-0000645-E-C-P		
Rango:	SUBDIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	N21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$34,846.27 (treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION Y EMISION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y FOMENTO SANITARIO, ASI COMO COMPILAR, ESTUDIAR Y DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES RELACIONADAS CON LA COMISION FEDERAL, Y PROPORCIONAR LA ASESORIA Y LOS SERVICIOS JURIDICOS A LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LAS AREAS DE LA COMISION FEDERAL.	
	Funciones:	1. EMITIR OPINIONES Y DICTAMENES DE CARACTER LEGAL, SOBRE LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS NORMAS JURIDICAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION FEDERAL. 2. ELABORAR LOS ANALISIS JURIDICOS QUE SIRVAN COMO CRITERIOS NORMATIVOS EN LA APLICACION DE LA LEGISLACION DE LA COMISION FEDERAL. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN RELACION CON LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL. DISEÑAR LOS ANTEPROYECTOS DE INICIATIVA DE REFORMAS A LA LEGISLACION DE LA COMISION FEDERAL. 3. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y FOMENTO SANITARIO. COORDINAR LA INTEGRACION DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA EMISION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y FOMENTO SANITARIO PARTICIPAR EN LA CAPACITACION DEL PERSONAL PARA LA INSTRUMENTACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.	

		4. DIFUNDIR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD, LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS DISPOSICIONES, ACUERDOS Y LINEAMIENTOS GENERALES QUE EMITA LA COMISION FEDERAL. 5. COMPILAR Y DIVULGAR LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SE RELACIONE CON LA ESFERA DE COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, A EFECTO DE QUE SE AGILICE SU CONSULTA. 6. CONCENTRAR Y CONTROLAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE EMITA LA COMISION FEDERAL CONTRIBUIR PERMANENTEMENTE, COMPILAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EL MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL, A FIN DE QUE SEA ADECUADO Y CONGRUENTE CON LAS ACCIONES SUSTANTIVAS DE LA COMISION FEDERAL.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 3 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. NEGOCIACION 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE NORMATIVIDAD (645)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS* (03/06/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000633-E-C-J		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$12,619.35 (doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ANTEPROYECTOS PARA LA SUBSTANCIACION DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES, NORMATIVOS, LEGISLATIVOS Y CONSULTIVOS, RESPECTO DE LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO DE LAS MATERIAS CONCURRENTES, COORDINADAS O COMPLEMENTARIAS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, DE LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
Años mínimos de Experiencia: 1 año			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO		Ponderación: 50

	2. ORIENTACION A RESULTADOS	50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (633)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS* (04/06/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000640-E-C-J		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$12,619.35 (doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	COADYUVAR EN LA COORDINACION DE LA ELABORACION Y APROBACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CREACION DE DIVERSOS INSTRUMENTOS JURIDICOS COMO SUSTENTO LEGAL DE LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE ESTA COMISION Y SER ORGANO DE CONSULTA Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFEPRIS.	
	Funciones:	1. COADYUVAR EN LA ELABORACION Y RESOLUCION DE LAS DIFERENTES CONSULTAS JURIDICAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFEPRIS. 2. COADYUVAR EN LA REVISION Y ELABORACION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS LEGISLATIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SON MATERIA DE ESTA COMISION FEDERAL. 3. COADYUVAR EN LA FORMULACION DE DIFERENTES INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (640)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO* (05/06/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000736-E-C-R		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$12,619.35 (doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	1. PROGRAMAR Y COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, INVESTIGACION, PREVENCIÓN, INFORMACION, FOMENTO, CONTROL, MANEJO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO PARA LA PROTECCION DE LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASI COMO VALIDAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DE LAS CONDICIONES SANITARIAS MEDIANTE ESQUEMAS DE CONCERTACION CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL ASI COMO OTRAS MEDIDAS NO REGULATORIAS. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	

ESCOLARIDAD		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - EDUCACION - PERIODISMO - COMUNICACION - DERECHO - ECONOMIA - PSICOLOGIA - SOCIOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION - PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION - INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS	
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA	
	Area: CIENCIAS MEDICAS	Area General: MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
Años mínimos de Experiencia: 1 año			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50	
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO (736)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: BASICO			

OTROS	
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.	
BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 tres copias simples en tamaño carta, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo

	establecido en el Currículum 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). 7. 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 • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum 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 candidata/o.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2016 y 2017. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema 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 a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan

	practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares", las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 18 de abril al 02 de mayo 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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>El 18 de abril de 2018.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 08 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 08 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 09 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 09 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 10 de mayo de 2018.</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 10 de mayo de 2018.</td></tr> </table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 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 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, 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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	El 18 de abril de 2018.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.	Examen de conocimientos	A partir del 08 de mayo de 2018.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 08 de mayo de 2018.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de mayo de 2018.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de mayo de 2018.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de mayo de 2018.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de mayo de 2018.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	El 18 de abril de 2018.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de abril al 02 de mayo de 2018.																				
Examen de conocimientos	A partir del 08 de mayo de 2018.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 08 de mayo de 2018.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de mayo de 2018.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de mayo de 2018.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de mayo de 2018.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de mayo de 2018.																				

	sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 6. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de 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	1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se

	presente a dichas evaluaciones. 3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de 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	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se considera finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán		

	considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - 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 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 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, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - 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 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	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Cofepris, en Calzada de Tlalpan #4492, Col. Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14050, Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en

	la Administración Pública Federal y su Reglamento y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité 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. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha,

	hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la calle Oklahoma #14 PB, Col. Nápoles, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	1. Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación". 2. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829 3. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Extensión 1235 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2018.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
 Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
Lic. Jessica Boyzo Sánchez
 Rúbrica.