

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se modifica el diverso 05/2010 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se expide el Manual del Consejo Federal de Desarrollo Policial de la Policía Federal.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado "Ermita Nuestra Señora de Fátima", ubicada en Ranchería La Isla Segunda Sección, Municipio de Macuspana, Estado de Tabasco, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992.

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

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada por la Octava Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 3991/17-17-08-1, promovido por la persona moral denominada Planet Ingeniería S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las empresas productivas del Estado y a las entidades federativas, la sentencia dictada por la Tercera Sala Regional del Noreste del entonces Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 2361/14-06-03-9, promovido por la persona moral denominada Corporativo Biomédico Hospitalario, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE SALUD

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

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

PETROLEOS MEXICANOS

Modificación a las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias.

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 ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que forman parte del Padrón Electoral.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se crea la Comisión Temporal de Presupuesto 2019.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se da respuesta a la consulta formulada por el partido denominado Encuentro Social.

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE ECONOMIA

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SCFI-2017, Instrumentos de medición-Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático-Requisitos técnicos y metrológicos, métodos de prueba y de verificación (cancela al PROY-NOM-010-SCFI-2014 y cancelará a la NOM-010-SCFI-1994). (Continúa en la Tercera Sección).

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE SALUD

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

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Anexo Técnico de Ejecución Especifico para el ejercicio presupuestal 2018, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de San Luis Potosí, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para la operación de los Componentes Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva; Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), y Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales del Programa de Apoyos a Pequeños Productores para el ejercicio presupuestal 2018.

Anexo Técnico de Ejecución Especifico que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Sinaloa, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para operar el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) durante el ejercicio presupuestal 2018.

Anexo Técnico de Ejecución Especifico que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Zacatecas, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para operar el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) durante el ejercicio presupuestal 2018.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Guayacán, con una superficie aproximada de 08-33-18.33 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Naranjos, con una superficie aproximada de 00-03-33.26 hectáreas, Municipio de Cunduacán, Tab.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 08-60-12.47 hectáreas, Municipio de Huimanguillo, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Quebradita, con una superficie aproximada de 15-70-71.82 hectáreas, Municipio de Centla, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Paloma, con una superficie aproximada de 15-72-65.19 hectáreas, Municipio de Centla, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Venado, con una superficie aproximada de 16-40-55.85 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Descanso, con una superficie aproximada de 71-61-05.400 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Tulipanes, con una superficie aproximada de 12-24-08.47 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Framboyán, con una superficie aproximada de 05-24-80.48 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Sacrificio, con una superficie aproximada de 08-72-55.01 hectáreas, Municipio de Huimanguillo, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Joya, con una superficie aproximada de 15-72-82.69 hectáreas, Municipio de Centla, Tab.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Gloria, con una superficie aproximada de 35-50-06.57 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

AVISOS

Judiciales y generales.

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se modifica el diverso 05/2010 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se expide el Manual del Consejo Federal de Desarrollo Policial de la Policía Federal.

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

JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, párrafos noveno y décimo, y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 26 y 27, fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 8, 11, 24 y 28 de la Ley de la Policía Federal; 1, 2, 5, antepenúltimo párrafo, y 197 del Reglamento de la Ley de la Policía Federal, así como 1, 2, apartado C, fracción XII, 5, fracción XLI, 123 y Quinto transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1o, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

Que el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé observar el "principio de legalidad", al señalar que nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las Leyes expedidas con anterioridad al hecho;

Que en el artículo 16, primer párrafo, de la propia Constitución Federal se establece el "principio de seguridad jurídica", con el fin de que, nadie pueda ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento;

Que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución señala, de conformidad con el artículo 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que en términos del artículo 123, apartado B), fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los miembros de las instituciones policiales se rigen por sus propias leyes;

Que la actuación de las Instituciones de Seguridad Pública, en este caso de las Instituciones Policiales, se rige bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos conforme a los artículos 21, párrafo noveno de la Constitución, 5, fracción VIII y 6 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 15 de la Ley de la Policía Federal;

Que la Policía Federal es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación y entre sus objetivos se encuentran salvaguardar la vida, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas, así como preservar, las libertades, el orden y la paz públicos, en términos del artículo 2, fracción I de la Ley de la Policía Federal;

Que las y los integrantes de la Policía Federal deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, a la obediencia, al alto concepto de honor de la justicia y ética, así como al escrupuloso respeto a los derechos humanos, de conformidad con los artículos 99 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 18 de la Ley de la Policía Federal;

Que el Consejo Federal de Desarrollo Policial, es la instancia colegiada de normar, conocer y resolver los procedimientos inherentes al Régimen Disciplinario de la Policía Federal y su Profesionalización, en términos del artículo 24 de la Ley de la Policía Federal;

Que asimismo corresponde al Consejo Federal sustanciar los procedimientos disciplinarios por incumplimiento a los deberes u obligaciones de los integrantes, preservando el derecho a la garantía de audiencia; sancionar a los integrantes por incumplimiento a los deberes previstos en la presente Ley y disposiciones aplicables que deriven de ésta, así como resolver los recursos de revisión promovidos contra las sanciones impuestas por violación al Régimen Disciplinario, de conformidad con las fracciones XIV, XVIII y XIX del artículo 26 de la Ley de la Policía Federal;

Que para efectos de la substanciación de los procedimientos a cargo del Consejo Federal es necesario llevar a cabo un estudio pormenorizado y determinar el inicio o no de éstos, advirtiéndose la obligatoriedad de iniciarlos en todos los casos, atento a lo previsto en el artículo 334 del Manual del Consejo Federal de Desarrollo Policial, en que se señala que la facultad del Consejo para imponer las sanciones administrativas prescribe en tres años y que los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que el Pleno o Comisión acuerde el inicio del procedimiento contra el presunto infractor;

Que el Secretario de Gobernación cuenta con la cláusula habilitante que le faculta expedir el Manual del Consejo Federal de Desarrollo Policial, en este sentido, dicha cláusula le permite desplegar una acción normativa para facilitar la aplicación de lo previsto en el Reglamento de la Ley de la Policía Federal, en términos del artículo 5, antepenúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de la Policía Federal, así como Quinto transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

Que con la finalidad de garantizar la vigencia de los principios de legalidad y de seguridad jurídica, a fin de evitar una situación de incertidumbre para las y los integrantes de la Policía Federal y, por tanto, encontrarse en posible estado de indefensión, he tenido a bien, emitir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 05/2010 DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DEL CONSEJO FEDERAL DE DESARROLLO POLICIAL DE LA POLICÍA FEDERAL

ÚNICO.- Se reforman los artículos 334, 335 y 336 del Manual del Consejo Federal de Desarrollo Policial de la Policía Federal; y se deroga el segundo párrafo del artículo 332, para quedar como sigue:

"Artículo 332.-...

Se deroga.

Artículo 334.- La facultad del Consejo para notificar el inicio de procedimiento administrativo por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracciones al régimen disciplinario, prescribirán en los siguientes casos:

- I. Faltas o infracciones leves, en tres años;
- II. Faltas o infracciones graves, en cinco años;
- III. Faltas o infracciones muy graves, en siete años, y
- IV. En el caso de las conductas que no se encuentren expresamente señaladas como faltas o infracciones leves, graves o muy graves, y que necesariamente deberá conocer el Consejo Federal para su resolución, en tres años.

Artículo 335.- Para efectos de la prescripción, se tomará en consideración el momento en que el presunto infractor haya incurrido en falta o infracción, o bien, a partir del momento en que se actualice la hipótesis normativa que prevea la conducta sancionable.

Artículo 336.- La prescripción se interrumpirá cuando Asuntos Internos dicte las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación, o bien, dicha instancia justifique fundada y motivadamente algún impedimento para llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes; de conformidad con lo establecido en las fracciones V y VIII del artículo 19 del Reglamento."

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los expedientes de investigación que obren en la Unidad de Asuntos Internos, les resultarán aplicables los supuestos de prescripción a que se refiere este Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a 11 de julio de 2018.- El Secretario de Gobernación, **Jesús Alfonso Navarrete Prida.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado “Ermita Nuestra Señora de Fátima”, ubicada en Ranchería La Isla Segunda Sección, Municipio de Macuspana, Estado de Tabasco, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992.

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

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado **“Ermita Nuestra Señora de Fátima”, ubicada en Ranchería la Isla Segunda Sección, Municipio de Macuspana, Estado de Tabasco**, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE DE ORIGEN RELIGIOSO DENOMINADO “ERMITA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA”, UBICADA EN RANCHERÍA LA ISLA SEGUNDA SECCIÓN, MUNICIPIO DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO.

PRESENTE S

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11 fracción I, 28 fracción I y IV, 29 III y XXII de la Ley General de Bienes Nacionales; artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como lo disponen los artículos 2, inciso D, fracción VI del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria Administrativa para formalizar la nacionalización del inmueble denominado **“Ermita Nuestra Señora de Fátima”, ubicada en Ranchería la Isla Segunda Sección, Municipio de Macuspana, Estado de Tabasco**, con superficie total de 1,468.80 metros cuadrados.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 Fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional.

Que en virtud de que el inmueble de mérito fue abierto a culto público antes de la entrada en vigor de la reforma del 28 de enero de 1992, en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 27 en concordancia con el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con fundamento en el Art. 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, **SE CONCEDE un PLAZO de QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, misma que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, Código Postal 04100, Ciudad de México, donde se podrá exhibir el expediente administrativo número 566, exclusivamente para su consulta.

En la Ciudad de México, a los 19 días del mes de julio de dos mil dieciocho.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio: DSRDPF/501/2018 al DSRDPF/520/2018.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de su Órgano Desconcentrado denominado Comisión Nacional del Agua, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso de los inmuebles federales señalados del número DSRDPF/501/2018 al DSRDPF/511/2018; la Secretaría de Educación Pública a través de su Órgano Desconcentrado denominado Tecnológico Nacional de México los señalados del número DSRDPF/512/2018 al DSRDPF/517/2018, y; por último la Presidencia de la República los inmuebles señalados del número DSRDPF/518/2018 al DSRDPF/520/2018, respectivamente, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

No. DSRDPF	RFI	Denominación ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
501/2018	9-21068-0	"Laboratorio Nacional de Referencia" ubicado en Av. San Bernabé, N° 549, Colonia San Jerónimo Lídice, C.P. 10200, Delegación La Magdalena Contreras, Ciudad de México. Superficie de 2625.76 metros cuadrados.	NOROESTE	Márgenes del Río X.	15.00
			SURESTE	Panteón San Jerónimo.	10.00
			PONIENTE	Casa Particular.	3.00
			ORIENTE	Casa Particular.	3.00

502/2018	9-16932-3	“Residencia General de Operación Sur o Lomas Estrella” ubicado en Calle Paseo de Sicilia, N° 225, Fraccionamiento Lomas Estrella, C.P. 09890, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México. Superficie de 11200.00 metros cuadrados.	NORTE	Vivero Netzahualcóyotl.	40.00
			SUR	Camino de Acceso Sin Nombre.	40.00
			ESTE	Calle Paseo de Sicilia.	280.00
			OESTE	Canal de Chalco.	280.00
503/2018	25-6381-5	“Oficinas del Distrito de Riego 109 Río San Lorenzo” ubicado en Av. México, S/N, Pueblo El Dorado (Grupo Colectivo), C.P. 80450, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa. Superficie de 88.52 metros cuadrados.	NORTE	Mercado Zaragoza, SAGARPA y Gabriela Meza Díaz.	146.13
			SUR	Rigoberto Rubio, Isidora Subia, Taller Mecánico, María Díaz.	109.55
			ESTE	Callejón de las Carreras.	44.75
			OESTE	Carretera Culiacán a El Dorado.	51.36
504/2018	25-5590-2	“Oficinas del D.R. 076 Valle del Carrizo” ubicado en Calle Río San Lorenzo, S/N, Colonia Centro, C.P. 81320, Municipio de Ahome, Estado de Sinaloa. Superficie de 2400.00 metros cuadrados.	NORTE	Boulevard Josefa Ortiz de Domínguez.	60.00
			SUR	Lote 12 y 3.	60.00
			ESTE	Calle Río Presidio.	40.00
			OESTE	Calle Río San Lorenzo.	40.00
505/2018	16-10209-3	“DREN Tocumbo (Oficinas 099 La Magdalena)” ubicado en Carretera Libre Tocumbo-Cotija, N° Int. L90, C.P. 59960, Municipio de Tocumbo, Estado de Michoacán de Ocampo. Superficie de 3155.67 metros cuadrados.	NORTE	Camino Comunal.	24.45
			SUR	Libramiento Tocumbo.	42.15
			ESTE	DREN Tocumbo.	77.00
			OESTE	Propiedad Particular.	104.97
506/2018	25-7498-0	“Centro Regional de Atención de Emergencias Culiacán (CRAE)” ubicado en Calle Recursos Hidráulicos, S/N, Colonia Vallado Viejo, C.P. 80105, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa. Superficie de 10957.00 metros cuadrado.	NORTE	Calle Recursos Hidráulicos.	66.43
			SUR	Propiedades Varias.	28.28
			ESTE	Propiedades Varias.	271.79
			OESTE	Calle del Canal.	281.87

507/2018	28-8117-4	“Archivo del O.C. Golfo Norte Zona Sur” ubicado en Calle Francisco Sarabia, N° 21, Colonia Ampliación Unidad Nacional, C.P. 89400, Municipio de Ciudad Madero, Estado de Tamaulipas. Superficie de 96.00 metros cuadrados.	NORESTE	Canal Pluvial.	8.00
			NOROESTE	Fracción 20 del mismo Lote.	12.00
			SURESTE	Fracción 22 del mismo Lote.	12.00
			SUROESTE	Área Común de Circulación.	8.00
508/2018	20-19289-2	“Observatorio Puerto Ángel” ubicado en Camino Puerto Ángel, S/N, Colonia Cerro de la Cruz, C.P. 70902, Municipio de San Pedro Mixtepec –Dto. 22-, Estado de Oaxaca. Superficie de 646.94 metros cuadrados.	NORTE	Macaria Cruz Cabrera.	52.00
			SUR	Tomás Rodríguez Manzano.	44.20
			ESTE	Álvaro Cervín.	11.80
			OESTE	Propiedad de Álvaro Servín.	11.80
509/2018	25-10712-3	“Oficinas del Distrito de Riego 074 Río Mocorito” ubicado en Boulevard General Antonio Rosales, S/N, Colonia Morelos, C.P. 81460, Municipio de Salvador Alvarado, Estado de Sinaloa. Superficie de 1710.39 metros cuadrados.	NORTE	Bldv. Antonio Rosales.	38.86
			SUR	SAGARPA.	38.85
			ESTE	Calle Enrique Dunant.	37.17
			OESTE	Particulares.	37.16
510/2018	16-6165-1	“Centro de Previsión Meteorológica de Morelia” ubicado en Calle Ing. Heber Soto Fierro, N° 275, Colonia Lomas de Santiaguito, C.P. 58120, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo. Superficie de 1200.00 metros cuadrados.	NORTE	Terrenos del Fundo Legal.	38.00
			SUR	Terrenos del Fundo Legal.	38.00
			ESTE	Calle en Proyecto.	31.58
			OESTE	Calle Heber Soto Fierro.	31.58
511/2018	25-5540-1	“Oficinas de Proyecto de Modernización del Distrito de Riego 076 Valle del Carrizo” ubicado en Calle Sin Nombre, S/N, Colonia Centro, C.P. 81320, Municipio de Ahome, Estado de Sinaloa. Superficie de 600.00 metros cuadrados.	NORTE	Boulevard Josefa Ortiz de Domínguez.	60.00
			SUR	Calle Presa Gustavo Díaz Ordaz.	60.00
			ESTE	Calle Río San Lorenzo.	90.00
			OESTE	Calle Sin Nombre (Manzana 42 Plazuela).	90.00
512/2018	28-6105-5	“Instituto Tecnológico Altamira” ubicado en Carretera Libre Victoria-Matamoros, Km. 24.5, C.P. 89600, Municipio de Altamira, Estado de Tamaulipas. Superficie de 83759.00 metros cuadrados..	SUR	Propiedad Particular.	206.00
			OESTE	Aduana Fitozoosanitaria.	326.60
			NOROESTE	Carretera Tampico Mante.	217.00
			PONIENTE	Camino Vecinal.	443.00

513/2018	16-11319-5	“Unidad de Metal Mecánica del Instituto Tecnológico de Morelia” ubicado en Av. Morelos Norte, N° 2455, Unidad de Metal Mecánica del Instituto Tecnológico de Morelia, C.P. 58110, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo. Superficie de 20027.57 metros cuadrados.	NORTE	Subestación Santiaguito, Propiedad de la Comisión Federal de Electricidad.	168.73
			SUR	Calle Sin Nombre (Periférico Paseo de la República) y salida a Salamanca.	2.34
			PONIENTE	Calle Sin Nombre (1er. Congreso Constituyente de 1824).	219.63
			ORIENTE	Derecho Federal con Carretera Salida a Salamanca.	259.52
514/2018	23-5166-4	“Instituto Tecnológico de Cancún-1” ubicado en Av. Kabah, Km. 3, C.P. 77500, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo. Superficie de 121474.00 metros cuadrados.	NORTE	Lote 1.	472.48
			SUR	SM-55.	580.63
			ESTE	Av. Kabah.	261.20
			OESTE	Calle en Proyecto.	218.38
515/2018	8-6420-0	“Instituto Tecnológico de Ciudad Juárez” ubicado en Boulevard Tecnológico, N° 1340, C.P. 32000, Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua. Superficie de 120179.00 metros cuadrados.	NORESTE	Boulevard Tecnológico.	97.69
			NOROESTE	Calle del Mar.	404.42
			SURESTE	Fraccionamiento Tecnológico.	545.39
			SUROESTE	Calle del Manantial.	203.71
516/2018	8-6393-8	“Instituto Tecnológico de Chihuahua” ubicado en Av. Tecnológico, N° 2909, Colonia Centro, C.P. 31310, Municipio de Chihuahua, Estado de Chihuahua. Superficie de 122417.00 metros cuadrados.	NORESTE	Propiedad de Ferrocarriles Nacionales de México.	409.75
			NOROESTE	Colonia 10 de Mayo.	193.36
			SURESTE	Inmueble del Gobierno del Estado.	225.90
			SUROESTE	Avenida Tecnológico.	214.62
517/2018	26-4746-9	“Instituto Tecnológico de Hermosillo” ubicado en Av. Tecnológico de Hermosillo, S/N, Colonia El Sahuaro, C.P. 83170, Municipio de Hermosillo, Estado de Sonora. Superficie de 245200.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Alberto Gutiérrez.	608.63
			SUR	Avenida Tecnológico.	618.31
			ESTE	Terreno Baldío.	503.61
			OESTE	Terreno de la Secretaría de Comunicaciones y.	472.00

518/2018	9-17552-7	<p>“Centro Hospitalario del Estado Mayor Presidencial” ubicado en Av. Constituyentes, N° Int. 240, N° Ext. N/A, Segunda Sección del Bosque de Chapultepec, C.P. 11100, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Superficie de 7710.83 metros cuadrados.</p>	SUR	Ancón Calle Electrificación y Blvd. Adolfo López Mateos.	3.91
			SUR	Ancón Calle Electrificación y Blvd. Adolfo López Mateos.	3.91
			SUR	Ancón Calle Electrificación y Blvd. Adolfo López Mateos.	3.91
			ESTE	Ancón Calle Electrificación y Blvd. Adolfo López Mateos.	12.26
			NORESTE	Calle Electrificación.	24.29
			NORESTE	Calle Electrificación.	7.78
			NORESTE	Calle Electrificación.	7.06
			NORESTE	Calle Electrificación.	8.02
			NORESTE	Calle Electrificación.	56.22
			NOROESTE	Ancón Calle Electrificación y Blvd. Adolfo López Mateos.	8.00
			NOROESTE	Calle Electrificación.	6.47
			NOROESTE	Calle Electrificación.	2.30
			NOROESTE	Calle Electrificación.	2.57
			NOROESTE	Calle Electrificación.	5.71
SURESTE	Avenida Constituyentes.	128.73			
PONIENTE	Boulevard Adolfo López Mateos.	114.44			
519/2018	9-19279-8	<p>“Almacén y Taller” ubicado en Av. Constituyentes, N° Ext. 750, N° Int. N/A, Colonia Lomas Altas, C.P. 11850, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Superficie de 6072.28 metros cuadrados.</p>	OESTE	Área Verde.	93.347
			OESTE	Área Verde.	93.63
			NORESTE	Área Verde.	85.00
			NORESTE	Área Verde.	86.07
			NOROESTE	Área Verde.	51.80
			NOROESTE	Área Verde.	51.36
			SUROESTE	Avenida Constituyentes.	90.00
			SUROESTE	Avenida Constituyentes.	79.28

520/2018	9-17610-3	“Hangar Presidencial” ubicado en Boulevard Puerto Aéreo, N° Int. S/N, N° Ext. N/A, Aeropuerto México Lic. Benito Juárez, C.P. 15620, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México. Superficie de 148411.42 metros cuadrados.	NORESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	5.63
			NORESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	6.94
			NORESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	274.46
			NORESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	74.15
			NORESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	8.57
			NORESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	6.16
			NORESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	222.07
			NORESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	56.82
			NORESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	170.19
			NORESTE	Avenida Santos Dumont.	13.12
			NOROESTE	Avenida Santos Dumont.	25.92
			NOROESTE	Avenida Santos Dumont.	8.54
			NOROESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	51.58
			NOROESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	211.78
SURESTE	Avenida Santos Dumont.	333.69			

			SURESTE	Avenida Santos Dumont.	168.83
			SURESTE	Avenida Santos Dumont.	5.46
			SURESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	6.06
			SURESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	11.99
			SURESTE	Instalaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	7.69
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	6.76
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	6.38
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	7.09
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	116.04
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	10.14
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	10.09
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	14.33
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	4.92
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	7.67
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	22.29
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	7.05
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	9.09
			SUROESTE	Avenida Santos Dumont.	2.71

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

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, los inmuebles objeto de la presente Declaratoria son inmuebles Federales que se ajustan al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 22 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 29 de junio de 2018 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

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

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

TERCERA.- De esta forma, mientras dichos inmuebles Federales continúen en uso y control por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de su Órgano Desconcentrado denominado Comisión Nacional del Agua los señalados del número DSRDPF/501/2018 al DSRDPF/511/2018; la Secretaría de Educación Pública a través de su Órgano Desconcentrado denominado Tecnológico Nacional de México los señalados del número DSRDPF/512/2018 al DSRDPF/517/2018, y; por último la Presidencia de la República los inmuebles señalados del número DSRDPDF/518/2018 al DSRDPF/520/2018, respectivamente, dichas dependencias tendrán el carácter de instituciones destinatarias respecto de estos inmuebles, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aun cuando la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de su Órgano Desconcentrado denominado Comisión Nacional del Agua; la Secretaría de Educación Pública a través de su Órgano Desconcentrado denominado Tecnológico Nacional de México, y; por último la Presidencia de la República, dejen de ocupar uno o varios de los inmuebles objeto de la presente Declaratoria, y los mismos sean puestos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto los recibiera para su administración, así como en caso de que estos dejen de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, los inmuebles relativos continuaran sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

Ciudad de México a los 10 días de julio de dos mil dieciocho.- El Director General, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada por la Octava Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 3991/17-17-08-1, promovido por la persona moral denominada Planet Ingeniería S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-NC-DS-0064/2016.- Oficio No. 00641/30.15/3548/2018.- No. Int. JN-29/2017.- Reg. 17020.

CIRCULAR

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DE VEINTISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE, DICTADA POR LA OCTAVA SALA REGIONAL METROPOLITANA TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 3991/17-17-08-1, PROMOVIDO POR EL C. JAVIER CHÁVEZ BADILLO, EN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA PLANET INGENIERÍA S.A. DE C.V.

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

Con fecha veintiséis de junio de dos mil diecisiete, la Octava Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, emitió la sentencia definitiva, dentro de la tramitación del juicio de nulidad número 3991/17-17-08-1, promovido por el C. Javier Chávez Badillo, en representación legal de la persona moral denominada PLANET INGENIERÍA S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/6228/2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, dictada por el suscrito Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, dentro de la tramitación del procedimiento administrativo de sanción a proveedores número PISI-A-NC-DS-0064/2016, a través de la cual se le impusieron a la referida persona moral las sanciones administrativas consistentes en multa por la cantidad de \$803,024.00 (ochocientos tres mil veinticuatro pesos 00/100 M.N.), e inhabilitación por el plazo de 2 (dos) años, para que por sí misma o a través de interpósita persona, pueda presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en la cual se determinó:

“

...

A mayor abundamiento, aun y cuando el artículo 50, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, señale que serán admisibles toda clase de pruebas en los procedimientos administrativos, tiene su salvedad que las pruebas estén reconocidas por la Ley, de conformidad con el artículo 79 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, por lo que sí en el presente caso la Ley reconoce como único medio de prueba, la petición de informes cuando estos se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades, es dable determinar que los informe en que se sustenta la autoridad para sancionar a la actora, no reúne los requisitos necesarios para formar parte de las pruebas a las que se refiere el artículo 50, en cita.

Aunado a lo anterior, la autoridad informante al momento de que emite el oficio DAJ-27/2016 de 21 de abril de 2016, no señala cuales son las facultades con las que cuenta y que le permitan rendir el informe que le fue solicitado, pues solamente señala que es representante legal en términos del artículo 17 del Reglamento Interno de la SECODUVI, dispositivo legal que señala lo siguiente:

... (Transcribe)

Del artículo anterior se desprenden las facultades y obligaciones del Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Obras Públicas Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala, sin embargo, la autoridad informante es omisa en señalar con base en que facultad de todas las enlistadas en el citado artículo, rinde el informe solicitado, es decir, no fundamenta debidamente su actuar, requisito legal que debe de satisfacerse en virtud de que a través de la emisión del informe solicitado, se afectó la esfera jurídica del particular, por lo tanto no obstante que el oficio se emitió de forma interna, este debe de estar debidamente fundado y motivado, pues con base en dicho oficio se determinó una infracción a la accionante, robustece lo anterior la siguiente Jurisprudencia:

... (Transcribe)

En ese sentido, si bien es cierto el artículo 17 del Reglamento Interno anteriormente citado, no es una norma compleja, más cierto es que, al contener un listado de obligaciones y atribuciones en cada una de sus fracciones, la autoridad se encontraba obligada a citar la fracción que contemplaba la facultad o atribución que en ese momento estaba ejerciendo, por lo que al no hacerlo así dicho oficio también posee ese vicio de fundamentación y motivación, en las relatadas consideraciones, atendiendo a la las reglas de la lógica y la sana crítica, se llega a la convicción de que las pruebas analizadas, no pueden servir de sustento para determinar infracciones a la parte actora, por lo que se concluye que la supuesta conducta infractora que se atribuye a la accionante, no se encuentra acreditada en autos, en tal virtud, conforme a lo dispuesto por los artículos 50, último párrafo, 51, fracción IV y 52, fracción 11, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, lo procedente es declarar la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada.

...

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 49, 50, 51, fracción IV, y 52, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se resuelve:

- I. La parte actora probó su acción, por lo que en consecuencia;
- II. Se DECLARA LA NULIDAD LISA Y LLANA precisada en el Resultando Primero el presente fallo, por los razonamientos expuestos en el Considerando último del mismo.
- III. NOTIFÍQUESE..."

Lo anterior se hace de conocimiento, a efecto de que las Entidades Federativas y los Municipios interesados cumplan con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de julio de 2018.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las empresas productivas del Estado y a las entidades federativas, la sentencia dictada por la Tercera Sala Regional del Noreste del entonces Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 2361/14-06-03-9, promovido por la persona moral denominada Corporativo Biomédico Hospitalario, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0057/2014.- Oficio No. 00641/30.15/4174/2018.- No. Int. 137/2017.- Reg. 20044.- 20045.

CIRCULAR

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DE TRECE DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, DICTADA POR LA TERCERA SALA REGIONAL DEL NORESTE DEL ENTONCES TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 2361/14-06-03-9, PROMOVIDO POR EL C. FRANCISCO JESÚS GUEVARA GUEVARA, EN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA CORPORATIVO BIOMÉDICO HOSPITALARIO, S.A. DE C.V.

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

Con fecha trece de mayo de dos mil dieciséis, la Regional del Noreste del entonces Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, emitió la sentencia definitiva, dentro de la tramitación del juicio de nulidad número 2361/14-06-03-9 promovido por el C. Francisco Jesús Guevara Guevara, en representación legal de la persona moral denominada CORPORATIVO BIOMÉDICO HOSPITALARIO, S.A. DE C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/1437/2014 de fecha 18 de marzo de 2014, dictada por el entonces Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el expediente administrativo PISI-A-NL-NC-DS-0035/2013 en el cual se le impuso una multa por la cantidad de \$815,976.00 (Ochocientos quince mil novecientos setenta y seis 00/100 M.N) e inhabilitación para que por sí misma o a través de interpósita persona no pueda presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las Empresas Productivas del Estado, así como las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por el plazo de dos años y tres meses, sentencia en la cual se determinó:

“...En mérito de lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 49, 50, 51, fracción IV y 52, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se resuelve:

I.- La actora probó su acción, en consecuencia;

II.- Se declara la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada precisada en el resultando 1° de este fallo....”.

Lo anterior se hace de conocimiento, a efecto de que las Entidades Federativas y los Municipios interesados cumplan con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de julio de 2018.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

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

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 2 DE ENERO DE 2018, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JUAN LUIS GERARDO DURÁN ARENAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. SERGIO VELÁZQUEZ GARCÍA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, Y EL C.P. JAIME GONZÁLEZ DE LEÓN, SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 2 de enero de 2018, "LA SECRETARÍA" y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", su adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 2 de abril de 2018, "LA SECRETARÍA" y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de agregar la declaración 5, y modificar las declaraciones 1, 2, 3, 4 del Apartado II "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"; las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"

"LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente instrumento tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA. OBJETO.- ...

...

...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	677,449.00	0.00	677,449.00
3	Alimentación y Actividad Física	U008	3,500,000.00	0.00	3,500,000.00
Subtotal			4,177,449.00	0.00	4,177,449.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	664,000.00	0.00	664,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	420,000.00	0.00	420,000.00
Subtotal			1,084,000.00	0.00	1,084,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,308,480.00	0.00	1,308,480.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,786,823.00	75,929.00	1,862,752.00
Subtotal			3,095,303.00	75,929.00	3,171,232.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	91,000.00	2,549,455.00	2,640,455.00
Subtotal			91,000.00	2,549,455.00	2,640,455.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	7,521,729.50	5,049,880.00	12,571,609.50
2	Salud Materna y Perinatal	P020	7,678,021.38	3,009,351.60	10,687,372.98
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	1,490,787.00	139,594.00	1,630,381.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,428,710.92	0.00	1,428,710.92
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	4,135,646.00	60,385.06	4,196,031.06
6	Igualdad de Género en Salud	P020	157,929.00	0.00	157,929.00
Subtotal			22,412,823.80	8,259,210.66	30,672,034.46
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	P018, U009	42,633.00	16,615.02	59,248.02
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis		0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	683,799.91	1,531,560.00	2,215,359.91
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	250,571.00	0.00	250,571.00
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	U009	148,536.00	0.00	148,536.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	1,026,589.04	0.00	1,026,589.04
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	6,553,608.00	0.00	6,553,608.00
12	Atención del Envejecimiento	U008	236,595.22	0.00	236,595.22
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	92,371.50	0.00	92,371.50

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	40,266.10	40,266.10
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	242,241.57	0.00	242,241.57
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	U009	134,127.96	0.00	134,127.96
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	10,000.00	0.00	10,000.00
Subtotal			9,421,073.20	1,588,441.12	11,009,514.32
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,326,200.00	20,629,792.50	22,955,992.50
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	856,798.00	0.00	856,798.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	569,282.00	0.00	569,282.00
Subtotal			3,752,280.00	20,629,792.50	24,382,072.50
Total de recursos federales a ministrar a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"			44,033,929.00	33,102,828.28	77,136,757.28

...

...

SEGUNDA. MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$77,136,757.28 (SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 28/100 M.N.), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$44,033,929.00 (CUARENTA Y CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 00/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", por un monto total de \$33,102,828.28 (TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 28/100 M.N.), serán entregados directamente a la Dirección General del Instituto de Servicios de Salud.

...

...

ANEXO 2

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	1,119,500.00	0.00	0.00	1,119,500.00	0.00	0.00	0.00	1,119,500.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	677,449.00	0.00	677,449.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	677,449.00
3	Alimentación y Actividad Física	3,500,000.00	0.00	3,500,000.00	324,000.00	0.00	0.00	324,000.00	0.00	0.00	0.00	3,824,000.00
TOTALES		4,177,449.00	0.00	4,177,449.00	1,443,500.00	0.00	0.00	1,443,500.00	0.00	0.00	0.00	5,620,949.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	664,000.00	0.00	664,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	664,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	420,000.00	0.00	420,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	420,000.00
TOTALES		1,084,000.00	0.00	1,084,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,084,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,308,480.00	0.00	1,308,480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,308,480.00	
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,786,823.00	0.00	1,786,823.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,786,823.00	
TOTALES		3,095,303.00	0.00	3,095,303.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,095,303.00	

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	91,000.00	0.00	91,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,458,052.25	2,347,017.00	16,805,069.25	16,896,069.25	
TOTALES		91,000.00	0.00	91,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,458,052.25	2,347,017.00	16,805,069.25	16,896,069.25	

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	7,521,729.50	7,521,729.50	3,962,845.00	0.00	0.00	3,962,845.00	0.00	0.00	0.00	11,484,574.50	
2	Salud Materna y Perinatal	4,077,642.00	3,600,379.38	7,678,021.38	6,961,693.00	0.00	0.00	6,961,693.00	0.00	0.00	0.00	14,639,714.38	
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,168,431.00	322,356.00	1,490,787.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,490,787.00	
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,428,710.92	1,428,710.92	7,873,204.55	2,575,142.00	0.00	10,448,346.55	0.00	0.00	0.00	11,877,057.47	
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	4,135,646.00	4,135,646.00	1,280,498.50	0.00	0.00	1,280,498.50	0.00	0.00	0.00	5,416,144.50	
6	Igualdad de Género en Salud	157,929.00	0.00	157,929.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	157,929.00	
TOTALES		5,404,002.00	17,008,821.80	22,412,823.80	20,078,241.05	2,575,142.00	0.00	22,653,383.05	0.00	0.00	0.00	45,066,206.85	

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	42,633.00	0.00	42,633.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42,633.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	683,799.91	0.00	683,799.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	683,799.91
5	Prevención y Control del Paludismo	250,571.00	0.00	250,571.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250,571.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	148,536.00	0.00	148,536.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	148,536.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	389,561.54	637,027.50	1,026,589.04	1,921,930.90	2,210,630.00	0.00	4,132,560.90	0.00	0.00	0.00	5,159,149.94
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4,855,180.00	1,698,428.00	6,553,608.00	725,764.00	1,223,820.00	0.00	1,949,584.00	0.00	0.00	0.00	8,503,192.00
12	Atención del Envejecimiento	24,988.90	211,606.32	236,595.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	236,595.22
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	92,371.50	0.00	92,371.50	3,640,259.08	0.00	0.00	3,640,259.08	0.00	0.00	0.00	3,732,630.58
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	598,400.00	0.00	0.00	598,400.00	0.00	0.00	0.00	598,400.00
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	3,300.00	0.00	0.00	3,300.00	0.00	0.00	0.00	3,300.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	242,241.57	0.00	242,241.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	242,241.57
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	134,127.96	134,127.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	134,127.96
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	10,000.00	10,000.00	260,000.00	0.00	0.00	260,000.00	0.00	0.00	0.00	270,000.00
TOTALES		6,729,883.42	2,691,189.78	9,421,073.20	7,149,653.98	3,434,450.00	0.00	10,584,103.98	0.00	0.00	0.00	20,005,177.18

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	2,326,200.00	2,326,200.00	13,335,763.80	9,252,904.60	0.00	22,588,668.40	0.00	0.00	0.00	24,914,868.40
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	856,798.00	856,798.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	856,798.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	569,282.00	569,282.00	180,000.00	0.00	0.00	180,000.00	0.00	0.00	0.00	749,282.00
TOTALES		0.00	3,752,280.00	3,752,280.00	13,515,763.80	9,252,904.60	0.00	22,768,668.40	0.00	0.00	0.00	26,520,948.40

GRAN TOTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		20,581,637.42	23,452,291.58	44,033,929.00	42,187,158.83	15,262,496.60	0.00	57,449,655.43	14,458,052.25	2,347,017.00	16,805,069.25	118,288,653.68

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)				
RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	0.00	0.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales
	Febrero 0.00
	Subtotal de ministraciones 0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables
	Febrero 677,449.00
	Subtotal de ministraciones 677,449.00
	P018/CS010 677,449.00
	Subtotal de programas institucionales 677,449.00
3	Alimentación y Actividad Física
	Febrero 3,500,000.00
	Subtotal de ministraciones 3,500,000.00
	U008/OB010 3,500,000.00
	Subtotal de programas institucionales 3,500,000.00
Total 4,177,449.00	

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Salud Mental
	Febrero 0.00
	Subtotal de ministraciones 0.00
Total 0.00	

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Seguridad Vial
	Febrero 664,000.00
	Subtotal de ministraciones 664,000.00
	P018/AC020 664,000.00
	Subtotal de programas institucionales 664,000.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	420,000.00
	Subtotal de ministraciones	420,000.00
	P018/AC040	420,000.00
	Subtotal de programas institucionales	420,000.00
	Total	1,084,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	1,308,480.00
	Subtotal de ministraciones	1,308,480.00
	U009/EE200	1,308,480.00
	Subtotal de programas institucionales	1,308,480.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	1,786,823.00
	Subtotal de ministraciones	1,786,823.00
	U009/EE210	1,786,823.00
	Subtotal de programas institucionales	1,786,823.00
	Total	3,095,303.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	91,000.00
	Subtotal de ministraciones	91,000.00
	P016/VH020	91,000.00
	Subtotal de programas institucionales	91,000.00
	Total	91,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	7,405,808.50
	Mayo	115,921.00
	Subtotal de ministraciones	7,521,729.50
	P020/CC010	7,521,729.50
	Subtotal de programas institucionales	7,521,729.50
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	5,455,954.66
	Mayo	2,222,066.72
	Subtotal de ministraciones	7,678,021.38
	P020/AP010	7,678,021.38
	Subtotal de programas institucionales	7,678,021.38
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	1,410,366.22
	Mayo	80,420.78
	Subtotal de ministraciones	1,490,787.00
	P020/SR010	1,490,787.00
	Subtotal de programas institucionales	1,490,787.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	1,134,879.00
	Mayo	293,831.92
	Subtotal de ministraciones	1,428,710.92
	P020/SR020	1,428,710.92
	Subtotal de programas institucionales	1,428,710.92
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	3,481,220.00
	Mayo	654,426.00
	Subtotal de ministraciones	4,135,646.00
	P020/MJ030	4,135,646.00
	Subtotal de programas institucionales	4,135,646.00

6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	157,929.00
	Subtotal de ministraciones	157,929.00
	P020/MJ040	157,929.00
	Subtotal de programas institucionales	157,929.00
	Total	22,412,823.80

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	42,633.00
	Subtotal de ministraciones	42,633.00
	U009/EE070	42,633.00
	Subtotal de programas institucionales	42,633.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	683,799.91
	Subtotal de ministraciones	683,799.91
	U009/EE020	683,799.91
	Subtotal de programas institucionales	683,799.91
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	250,571.00
	Subtotal de ministraciones	250,571.00
	U009/EE020	250,571.00
	Subtotal de programas institucionales	250,571.00

6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	148,536.00
	Subtotal de ministraciones	148,536.00
	U009/EE020	148,536.00
	Subtotal de programas institucionales	148,536.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	1,026,589.04
	Subtotal de ministraciones	1,026,589.04
	U008/OB010	1,026,589.04
	Subtotal de programas institucionales	1,026,589.04
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	6,553,608.00
	Subtotal de ministraciones	6,553,608.00
	U008/OB010	6,553,608.00
	Subtotal de programas institucionales	6,553,608.00

12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	236,595.22
	Subtotal de ministraciones	236,595.22
	U008/OB010	236,595.22
	Subtotal de programas institucionales	236,595.22
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	92,371.50
	Subtotal de ministraciones	92,371.50
	U009/EE060	92,371.50
	Subtotal de programas institucionales	92,371.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	242,241.57
	Subtotal de ministraciones	242,241.57
	U009/EE010	242,241.57
	Subtotal de programas institucionales	242,241.57
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Febrero	134,127.96
	Subtotal de ministraciones	134,127.96
	U009/EE010	134,127.96
	Subtotal de programas institucionales	134,127.96

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	10,000.00
	Subtotal de ministraciones	10,000.00
	U009/EE050	10,000.00
	Subtotal de programas institucionales	10,000.00
	Total	9,421,073.20

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	2,326,200.00
	Subtotal de ministraciones	2,326,200.00
	E036/VA010	2,326,200.00
	Subtotal de programas institucionales	2,326,200.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	856,798.00
	Subtotal de ministraciones	856,798.00
	P018/IA010	255,798.00
	P018/IA030	601,000.00
	Subtotal de programas institucionales	856,798.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	569,282.00
	Subtotal de ministraciones	569,282.00
	P018/CC030	349,482.00
	P018/PP060	219,800.00
	Subtotal de programas institucionales	569,282.00
	Total	3,752,280.00

Gran total	44,033,929.00
-------------------	----------------------

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Proceso	Número de eventos de promoción de la salud realizados	No aplica	160	Desarrollo de actividades de promoción de la salud con la participación conjunta de los Servicios Estatales de Salud y la población a la que van dirigidas las actividades	5
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.1	Resultado	Número de escuelas validadas como promotoras de la salud	No aplica	4,600	Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"	216
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Resultado	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados	No aplica	64	Capacitaciones al personal de promoción de la salud	2
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Resultado	Número de talleres comunitarios para la promoción de la salud dirigidos a la población realizados	No aplica	550,000	Talleres comunitarios para desarrollar competencias y habilidades para la vida sobre promoción de la salud, dirigidos a la población	4,248
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Resultado	Número de materiales de comunicación educativa realizados	Número de materiales de comunicación educativa programados	100	Porcentaje de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva.	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.3	Proceso	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, realizadas	No aplica	500	Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Agentes de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud	100	Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.2	Proceso	Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud	100	Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa	Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación	100	Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Proceso	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables realizadas	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables programadas	100	Reuniones de planeación y ejecución de acciones del comité estatal de comunidades saludables.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Resultado	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud	100	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud.	100

2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Proceso	Número de entornos certificados como favorables a la salud	Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud	100	Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.2	Proceso	Número de municipios activos en el año	Número total de municipios que están a mitad del periodo de administración municipal en el año	5	Municipios que han cumplido con los requisitos de municipio incorporado y que cumplen con el 50% de avance de las actividades del Programa Municipal de Promoción de la Salud.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.3	Proceso	Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año	Número total de municipios que se encuentran a la mitad del periodo de administración municipal en el año	5	Municipios que han capacitado a su personal en temas de Promoción de la Salud y de Salud Pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.5.1	Proceso	Número de ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia realizadas	Número de ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia programadas	100	Ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.7.1	Proceso	Número de municipios que reciben información de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	Número total de municipios en el año	100	Municipios que reciben información de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Proceso	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud realizadas	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud programadas	100	Reuniones con presidentes municipales de la Red Estatal de Municipios por la Salud, se consideran las reuniones de instalación de la Red y/o para la elaboración del programa anual de trabajo; de seguimiento y de evaluación de actividades.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas por el programa en el año	Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año	100	Jurisdicciones sanitarias supervisadas para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.	100
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover estilos de vida saludables en el tema de alimentación correcta y consumo de agua	100
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados.	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de actividad física	100
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de campañas programadas	100	Mide la implementación de campañas educativas de los servicios estatales de salud para fomentar la adopción de una dieta correcta, consumo de agua simple potable, realización de actividad física y fomento de la lactancia materna.	100
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta.	100

3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.	100
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Proceso	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	100	El indicador está orientado a la capacitación y actualización del personal de promoción de la salud a nivel estatal, jurisdiccional y operativo.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	100	El indicador está orientado para realizar visitas de monitoreo y supervisión, de las diferentes actividades derivadas del Programa de Alimentación y Actividad Física.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.2.1	Resultado	Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física	Total de población encuestada	10	Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física	10

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
SIN DATOS								

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación	No aplica	26	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	1.4.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional	No aplica	26	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional entre el número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados	1
1	Seguridad Vial	1.5.1	Resultado	Número de reportes del levantamiento y análisis de información sobre Factores de Riesgo.	No aplica	25	Levantamiento y análisis de información sobre Factores de Riesgo en al menos uno de los cinco municipios con el mayor número de defunciones causadas por accidentes de tránsito preferentemente.	1
1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial	No aplica	27	Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial entre el total de municipios prioritarios	3
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	No aplica	980,000	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	100
1	Seguridad Vial	3.2.2	Proceso	Número de entidades federativas que difunden la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos durante temporadas vacacionales	Total de entidades federativas	32	Del total de entidades federativas, se considerará el porcentaje de ellos que difunden la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos a través de medios masivos de comunicación.	1

1	Seguridad Vial	4.1.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados	No aplica	31	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos	No aplica	26	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios	88	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría entre el total de municipios prioritarios	3
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación	No aplica	21	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación entre el total de entidades federativas	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	1.2.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que incluyen variables relacionadas con accidentes en grupos vulnerables	No aplica	19	Del total de Observatorios Estatales de Lesiones instalados, se considerará el número de ellos que incorporen en sus bases de datos las variables mínimas relacionadas con accidentes en grupos vulnerables establecidas por el STCONAPRA y que los reporten oportunamente en sus informes de actividades	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	4.2.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporan actividades dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables	Total de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes	59	Se considerarán en el numerador a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporen a sus programas de trabajo acciones dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables. La realización de dichas acciones se harán válidas a través de las actas de acuerdos de los COEPRA y los informes trimestrales de actividades que entregan periódicamente al STCONAPRA	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos indicadores finales de CAMEX aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas	Número de Sistemas Prioritarios programados por cada Entidad para mejorar	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Estructura	Número de U.V.E. H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con personal captivista, médico y paramédico	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con contratación de personal.	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal captivista, médico y paramédico	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Resultado	Número de Panoramas publicados	Número de Panoramas planeados (4)	100	Porcentaje de panoramas de Diabetes, de Morbilidad Materna Severa y otras enfermedades No Transmisibles, publicados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.1	Estructura	Número de UIES equipadas y con personal operativo	Número de UIES que operan en la Entidad	100	Porcentaje de UIES creadas, fortalecidas y operando.	100

2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Proceso	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	100	Número de diagnósticos del marco analítico básico con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	3
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	98
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.1	Resultado	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico de la RNLSP	100	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	27
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	99	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Proceso	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	99	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	6.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Porcentaje del cumplimiento de capacitación para fortalecer la cultura de calidad y bioseguridad en Laboratorio Estatal de Salud Pública	2

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Proceso	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados de Atención Integral de la Secretaría de Salud.	No aplica	112	Mide el número de condones distribuidos por persona/año con VIH e ITS que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (Saith y Capasits), de la Secretaría de Salud.	112
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Resultado	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/ μ l en la SS.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS.	100	Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/ μ l, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 en la Secretaría de Salud (SS), durante un periodo determinado.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Resultado	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en la carga viral de las personas con VIH atendidas en la Secretaría Salud (SS). Se refiere a la proporción de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la SS con carga viral suprimida (<1000 copias/ml).	90

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1	Proceso	Tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud (tasa).	100	Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez, tomando como referencia la tasa nacional observada de consulta de primera vez por ITS respecto de la población de 15 a 49 años de la Secretaría de Salud (por 100 mil personas en este grupo de edad). Esta tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años se compara con la meta estimada en tasa de consultas a realizar en este grupo de población, obteniendo así, un porcentaje de cumplimiento del indicador, respecto de la meta establecida.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.2.1	Resultado	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	100	Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base (2013) y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical, con respecto a la meta de cambio anual. Se consideran los casos nuevos diagnosticados en todas las instituciones del sector salud.	100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Proceso	Total de Informes de campaña enviados al CNEGSR en el periodo de evaluación X 100	Total de Informes programados por la entidad Federativa en el periodo a evaluar	100	Proporción de informes estatales de campaña de la "semana de sensibilización en cáncer de cuello de útero" y del "mes del cáncer de la mujer" recibidos respecto a lo programado para el año	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Proceso	Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100	Total de mujeres de 40 a 69 años sin mastografía de tamizaje en los últimos dos años	29	Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.	29
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Proceso	Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. vez en la vida o primera vez después de tres años)	Total de mujeres de 25 a 64 años sin tamizaje de cáncer de cuello de útero de primera vez en la vida o en el tiempo acorde al tipo de prueba	59	Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.	55
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Proceso	Total de Pruebas de VPH realizadas para el tamizaje o seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100	Total de Pruebas de VPH recibidas por el estado	97	Pruebas de VPH adecuadas para su proceso	97
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Proceso	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI	75	Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación	75

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.3.1	Proceso	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social que registran acciones de detección de cáncer de la mujer en SICAM x 100	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social registrados en las entidades	100	Mide la proporción de centros femeniles de readaptación social en los que se realizan acciones estatales de detección de cáncer de la mujer del total de centros en las entidades	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.1.1	Estructura	Número de mastógrafos con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado en el año	Total de mastógrafos registrados en el programa	80	Mide la proporción de equipos para detección y diagnóstico por mastografía que cuentan con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado.	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Estructura	Diferencia en los periodos 2017 y 2018 en los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2018	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2017	9	Mide el incremento en el Índice de satisfacción de requerimientos mínimos de infraestructura para el componente de cáncer de cuello del útero (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)	9
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Estructura	Total de citotecnólogos que al cierre 2018 han sido evaluados (acumulado 2013-2018) x 100	Número de citotecnólogos que interpretan citologías de tamizaje	80	Mide la proporción de citotecnólogos evaluados en el examen de certificación del Consejo Mexicano de Técnicos en Patología A.C.	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.2	Proceso	Total de técnicos radiólogos que al cierre 2018 han sido capacitados en control de calidad de mastografía (acumulado 2013-2018) x 100	Total de técnicos radiólogos que toman mastografías	80	Mide la proporción de técnicos radiólogos que han sido capacitados en control de calidad de mastografía	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Resultado	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje	95	Mide la proporción de mujeres con resultado BIRADS 4 o 5 que fueron evaluadas con biopsia	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Resultado	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG	95	Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Estructura	Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100	Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa	100	Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional	99
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud	Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.	50	Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.	54
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.2	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de control del puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	100	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consultas de control del puerperio	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de VIH	Total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba para el VIH, entre del total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.5.1	Estructura	Número de recursos humanos contratados por Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.	Total de recursos humanos programados a contratar por los Servicios Estatales de Salud, por el Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal en el año	100	Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.	99

2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Proceso	Número de recién nacidos con prueba de tamiz metabólico neonatal	Total de nacidos vivos en unidades de la Secretaría de Salud	90	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de tamiz neonatal metabólico	90
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Proceso	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas.	12 reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, programadas al año	100	Proporción de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas con respecto a las programadas durante el año.	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Estructura	Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	Número de nuevos servicios amigables a instalar para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	318	Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, que se planea instalar durante el año.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables en proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)	Número de servicios amigables programados para iniciar proceso de acreditación.	235	Servicios amigables incorporados al proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)	3
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo	Acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas	117,655	Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles	4,917
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%	Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	90	Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva	Total de personas programadas para capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	4,200	Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Resultado	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres adolescentes usuarias de un método anticonceptivo	506,899	Mujeres adolescentes activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	13,214
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Número de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino)	No aplica	841,934	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	13,942
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	6,470	Se refiere al porcentaje de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	110
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	758,370	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	12,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud registradas en el SIS al término del periodo reportado (31 de marzo, 30 junio, 30 septiembre y 31 diciembre)	No aplica	4,834,880	Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	67,153
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Proceso	Número de visitas de supervisión a realizar a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	527	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención.	10

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción post-evento obstétrico durante el año	No aplica	120	Corresponde al número de hospitales que atienden el mayor número de eventos obstétricos en la Secretaría de Salud que recibieron supervisión y asesoría por parte del nivel estatal para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios de anticoncepción post-evento obstétrico.	3
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.3.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	Número de unidades médicas programadas para instalar servicios de planificación familiar para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico. (Incluye hospitales con consulta externa y centros de salud urbanos).	68	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico	1
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.2.1	Resultado	Número de vasectomías realizadas durante el año	No aplica	19,984	Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año por cada 10 mil hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	493
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Proceso	Número de mujeres con marcadores de riesgo a quienes se les aplicó la herramienta de detección de violencia	Número estimado de mujeres con marcadores de riesgo	25	Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas a mujeres de 15 años y más unidas respecto de las herramientas de detección programadas.	25
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección aplicadas	30	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	30
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046.	Número de personal médico operativo	100	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046 respecto del personal médico operativo programado	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	26	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	26
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Estructura	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 realizadas en los servicios esenciales y especializados de salud.	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 programadas en los servicios esenciales y especializados de salud	100	Número de visitas de supervisión realizadas para la adecuada operación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios esenciales y especializados de salud respecto de las visitas de supervisión programadas.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Proceso	Número de mujeres de 15 años o más referidas de otras unidades de salud para su atención en servicios especializados.	Número de mujeres de 15 años y más unidas atendidas en servicios especializados	70	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y género severa atendidas en servicios especializados y que fueron referidas de otras unidades de salud respecto del número programado de mujeres referidas a servicios especializados.	70
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.	Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión	100	Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.	100

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Resultado	Número de personas víctimas de violación sexual atendidas en las unidades de salud de manera adecuada y oportuna.	Número de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas según corresponda.	100	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos de manera adecuada y oportuna con respecto a las que acudieron a los servicios de salud después del suceso.	100
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.2	Proceso	Número de profesionales de la salud a quienes se aplicó el instrumento para evaluar la atención con perspectiva de género en las unidades de salud.	No aplica	1,400	Número de profesionales de la salud a quienes se aplicó el instrumento para evaluar la atención con perspectiva de género en las unidades de salud respecto a lo programado.	47
6	Igualdad de Género en Salud	2.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	320	Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre masculinidades saludables, derechos humanos y prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS).	10
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Proceso	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS.	No aplica	17,735	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS respecto al personal programado a capacitar.	555
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Proceso	Número de centros de salud con hospitalización, hospitales integrales, generales, especializados y psiquiátricos con al menos 4 directivas(os) capacitadas en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS.	No aplica	624	Número de centros de salud con hospitalización, hospitales integrales, generales, especializados y psiquiátricos con al menos 4 directivas(os) capacitadas en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS respecto a las unidades de salud totales.	6
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Proceso	Número de personal directivo estatal capacitado en HAS.	No aplica	640	Número de personal directivo de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual respecto al personal directivo programado a capacitar	20
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.2	Proceso	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la política institucional en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS)	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la política institucional en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS) programado.	100	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la política institucional en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS) respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	95	Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	95
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Proceso	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad vigente	20	Mide la cobertura de tratamientos antirrábicos iniciados a personas agredidas o contactos.	20

1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Proceso	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos vacunados contra la rabia	4	Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en perros y gatos en lugares de alta marginación con respecto a los vacunados	4
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Proceso	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	Personas agredidas por animales sospechosos de padecer rabia	69	Mide la cobertura de muestras cerebros de animales agresores, enfermos y ferales que se envían al laboratorio al laboratorio con base en el número de personas agredidas.	69
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.	Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala.	100	Mide la cobertura de enfermos con diagnóstico probable de brucelosis que reciben tratamiento antibiótico.	100
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.1	Proceso	Número de perros ectodesparasitados con fipronil	Número de perros censados	90	Mide la cobertura de perros ectodesparasitados con fipronil del total de perros censados en un operativo de barrido casa a casa	90
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.5	Proceso	Número de perros ectodesparasitados con ivermectina	Número de perros censados	70	Cobertura de perros ectodesparasitados con ivermectina del total de perros censados en el operativo de barrido casa a casa	70
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Proceso	Pacientes con probable rickettsiosis a los que se ministró tratamiento	Pacientes con probable rickettsiosis	100	Mide la proporción de cobertura de tratamientos otorgados a los enfermos probables de rickettsiosis	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Proceso	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Proceso	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias.	100	Mide la probabilidad trimestral de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas.	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Proceso	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Proceso	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables registrados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Número de Localidades Prioritarias intervenidas para Control Larvario	100	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	3

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.2.1	Proceso	Número de personal operativo capacitado con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	Personal operativo que participa en las acciones de vigilancia y control de la enfermedad.	90	Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad y que se le ha brindado capacitación	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Proceso	Número de personal que aplica insecticidas adulticidas organofosforados con estudios de niveles de colinesterasa.	Número de personal que aplica insecticidas adulticidas organofosforados en el programa.	100	Mide la proporción de estudios realizados al personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	13.1.1	Proceso	Número de personal que recibe la capacitación con perspectiva de género para la atención y manejo clínico de pacientes con Dengue no Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave.	Todo personal de salud que participa en la atención y manejo clínico con pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave	90	Mide la proporción de personal de salud capacitado en atención y manejo clínico de pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave con perspectiva de género.	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	15.1.1	Proceso	Número de Estudios de Investigación Operativa Realizados	No aplica	32	Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Proceso	Número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo	Número de reuniones programadas con el Comité Estatal de Certificación de Área Libre de Paludismo	100	Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuvan a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades prioritarias con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades prioritarias con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide la eficacia de las acciones realizadas por la comunidad para la eliminación y control de los criaderos de anofelinos	100
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias trabajadas con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria	Total de localidades prioritarias.	100	Estima la cobertura de localidades prioritarias trabajadas mediante la participación comunitaria en la eliminación de criaderos y hábitats de los anofelinos	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Proceso	Total de localidades prioritarias con estudios entomológicos realizados.	No aplica	118	Número de localidades prioritarias con encuestas entomológicas.	1
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Proceso	Número de pruebas diagnósticas confirmatorias por serología realizadas en el LESP a donadores de sangre procedentes de los CETS con pruebas doblemente reactivas a <i>T. cruzi</i> .	No aplica	5,460	Identifica el número de casos mediante pruebas confirmatorias a <i>T. cruzi</i> en los LESP que tuvieron doble reactividad al tamizaje realizado en los CETS	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	1.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con estudios escorpionológicos (anteriormente encuestas entomológicas) realizadas.	Número de localidades prioritarias.	100	El indicador medirá la proporción de localidades prioritarias en las que se hayan llevado a cabo estudios escorpionológicos para actualizar el inventario de especies de alacranes y estratificar el riesgo de acuerdo a la toxicidad de las especies identificadas.	100

9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Resultado	Número de casos de intoxicación por picadura de alacrán atendidos durante los primeros 30 minutos posteriores a la picadura de alacrán.	Total de casos de intoxicación por picadura de alacrán notificados.	100	El indicador medirá el número de casos tratados oportunamente con el faboterápico, estimado por aquellos pacientes que son tratados en los primeros 30 minutos después de haber sido picados por el alacrán.	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.3.1	Resultado	Número de casos de intoxicación por picadura de alacrán registrados en el SUIVE.	No aplica	275,985	Vigilar el impacto de las acciones de prevención y autocuidado, a través del monitoreo de la reducción en el número de casos de intoxicación por picadura de alacrán.	2,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	No aplica	11,234,123	Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	117,327
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1	Proceso	Total de pacientes con DM en control glucémico mediante glucosa plasmática o HbA1c	No aplica	205,118	Contar con los insumos suficientes que permitan evaluar de manera periódica el control de los pacientes con diabetes mellitus (glucosa plasmática en ayuno entre 70 y 130 mg/l o bien, HbA1c menor a 7%)	2,325
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con DM que al menos se les realizó una valoración de pies.	No aplica	1,180,981	Realizar acciones para fomentar la detección oportuna de complicaciones crónicas a través de exploración de pie en pacientes sin diagnóstico de DM.	13,384
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Estructura	Número de UNEME's EC alineadas a la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del sobrepeso, obesidad y diabetes.	No aplica	108	Garantizar que las unidades de especialidades médicas UNEMEs EC cuenten insumos necesarios para realizar las actividades correspondientes a la alineación de la Estrategia Nacional contra el sobrepeso, obesidad y diabetes.	2
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento.	No aplica	124,314	Fomentar la detección de complicaciones crónicas a través de determinación de microalbúmina.	1,409
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Resultado	Número de GAM EC acreditados en el periodo correspondiente.	No aplica	391	Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.	6
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.1.1	Proceso	Número de Capacitaciones realizadas al personal de salud del primer nivel de atención otorgadas por la UNEMEs EC	No aplica	872	Realizar acciones de capacitación y desarrollo de competencias en el primer nivel de atención otorgadas por las UNEMEs EC.	16
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	No aplica	11,234,123	Detección oportuna de hipertensión arterial en la población (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	117,327
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.2	Proceso	Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	No aplica	2,382,996	Detección oportuna de dislipidemias (corresponde al 7% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	24,888

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.2.1	Proceso	Número de personal contratado para la ENPyCOD	No aplica	550	Contratación del personal operativo, participando en Estrategia Nacional para la prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes y que realice las funciones acorde a lo marcado en los lineamientos	8
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.1	Resultado	Número de detecciones de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	No aplica	11,234,123	Detección oportuna de obesidad (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	117,327
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg	No aplica	420,446	Control en pacientes con Hipertensión Arterial que estén en tratamiento en el primer nivel de atención con cifras menores a 140/90 mmHg considerando los pacientes en tratamiento, ingresos, reingresos, pacientes regulares e irregulares	5,120
12	Atención del Envejecimiento	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	20	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria	20
12	Atención del Envejecimiento	6.2.3	Resultado	Personas adultas mayores con detecciones realizadas de Salud Mental (depresión y alteraciones de memoria) no asegurada	Población adulta mayor no asegurada	30	Es el número de personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección en Salud Mental en sus componentes depresión y alteraciones de memoria	30
12	Atención del Envejecimiento	6.2.4	Resultado	Población masculina de 45 años y más no aseguradas con detecciones integradas por crecimiento prostático benigno realizadas	Población masculina de 45 años y más no aseguradas	10	Es la población masculina de 45 años y más no aseguradas con detección por crecimiento prostático benigno	10
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Resultado	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas durante el año.	No aplica	64	Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1	Resultado	Actividades Preventivas extramuros realizadas.	No aplica	116,117,370	Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	1,155,754
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.7.1	Resultado	Número de cursos de capacitación realizados.	No aplica	8	Se contemplan los cursos de capacitación sobre el Proyecto de Factores de Riesgo en Salud Oral (SOFAR) a personal de atención primaria de la salud y odontólogos.	1
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Número de actividades curativo asistenciales realizadas.	No aplica	22,945,600	Se contemplan actividades preventivas y curativo asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.	195,481
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico, con material educativo y didáctico de salud bucal.	No aplica	2,972	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de Salud Bucal.	74

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Resultado	Número de cursos de capacitación realizados.	No aplica	97	Se contemplan los cursos de capacitación en las principales estrategias del programa.	1
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	9,359,569	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	87,572
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Resultado	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados.	No aplica	128	Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.	2
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Proceso	Número de sintomáticos respiratorios estudiados con baciloscopia.	Número de sintomáticos respiratorios programados.	90	Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Proceso	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos de tuberculosis programados	100	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados: Nuevos, reingresos, recaídas y fracasos)	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Proceso	Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniacida.	Número de contactos menores de 5 años de edad, programados.	90	Iniciar a contactos de pacientes de tuberculosis niñas y niños menores de 5 años de edad, terapia preventiva con isoniacida (TPI).	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Proceso	Número de esquemas entregados para personas con tuberculosis farmacorresistente, que ingresaron a tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente esperados.	90	Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis farmacorresistente.	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Proceso	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniacida	Número de personas con VIH programadas para terapia preventiva con isoniacida	40	Administrar terapia preventiva con isoniacida a personas con VIH que la requieran.	40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Proceso	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas a unidades de salud.	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas a unidades de salud.	90	Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.	90
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Proceso	Número de cursos de capacitación de lepra realizados.	Número de cursos de capacitación de lepra programados	80	Número de cursos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.	80
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Resultado	Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.	Número de casos nuevos de lepra programados	80	Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	80
15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Proceso	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	80	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	80
15	Eliminación de la Lepra	2.1.2	Resultado	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y a los casos en prevalencia	Número de histopatologías programadas a casos nuevos y a los casos en prevalencia	80	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos	80
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Proceso	Cursos de capacitación realizados para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	No aplica	64	Cursos de capacitación realizados por la entidad federativa para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud.	3

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Resultado	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas	95	Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs.).	95
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión.	12
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	1.1.1	Proceso	Reuniones trimestrales del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera realizadas	No aplica	92	Reuniones ordinarias del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	2.1.1	Resultado	Casos de EDA's de Unidades de Salud Públicas seleccionadas con muestra de hisopo rectal.	Total de EDA's registradas en el SUIVE de las Unidades de Salud Públicas del estado.	2	Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de salud del sector salud, a quienes se les obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de <i>V. cholerae</i> ; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	28	Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.2	Proceso	Operativos preventivos en áreas de riesgo realizados	No aplica	32	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para EDA y cólera, por ejemplo: ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de <i>V. cholerae</i> , fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.1.1	Estructura	Kits de insumos y medicamentos conformados	No aplica	160	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cólera en unidades de salud.	5
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.1.1	Proceso	Número de cursos y/o talleres realizados	No aplica	64	Realización de cursos y/o talleres para desarrollar habilidades y destrezas en los temas del programa de Prevención de EDA/Cólera	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.	3
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.3	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud de primer nivel de atención con actividades operativas del PAE-ERI.	No aplica	72	Supervisiones a realizar por parte del Programa Estatal a las unidades de salud de primer nivel de atención que realizan actividades operativas del PAE-ERI.	1
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.4	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas para estudio de espirometría	70	Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.5	Proceso	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento mínimo por 3 meses y cuentan con espirometría de control	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento	60	Pacientes con diagnóstico confirmado de asma en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 3 meses de seguimiento.	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.6	Resultado	Pacientes diagnosticados con EPOC que tienen prueba de espirometría	Número de pacientes con riesgo de desarrollar EPOC programados para espirometría	70	Diagnóstico de EPOC con prueba espirometría en personas identificadas con síntomas y factores de riesgo.	70

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.7	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas.	Número de pacientes con asma programados	80	Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de práctica clínica.	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.8	Resultado	Número de pacientes mayores de 18 años diagnosticados con NAC, según definiciones operacionales.	Número de pacientes mayores de 18 años con sospecha de NAC, programados.	80	Casos diagnosticados de Neumonía según las definiciones operacionales de NAC en mayores de 18 años	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.9	Resultado	Pacientes diagnosticados con influenza, ETI e IRAG	Total de pacientes con sospecha de influenza programados	80	Detectar casos de influenza (enfermedad tipo influenza/Infección respiratoria aguda grave/influenza en pacientes que acuden a consulta en el primer nivel de atención.	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.10	Proceso	Número de Pacientes con diagnóstico de EPOC en tratamiento mínimo por 6 meses y cuentan con espirometría de seguimiento	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC en tratamiento	60	El indicador permitirá conocer la función pulmonar que mantiene el paciente con enfermedad pulmonar obstructiva crónica durante su tratamiento	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	2.2.1	Estructura	Número de unidades de salud que cuentan con espirómetros para la detección y control de las enfermedades respiratorias crónicas	Número de Unidades de Salud programadas para operar el Programa de Enfermedades Respiratorias en 2018	60	Entidades federativas equipadas con espirómetros para realizar detección y control de las enfermedades respiratorias crónicas en unidades de salud.	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	4.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos.	No aplica	116	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza con enfoque de género e interculturalidad en salud.	4

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Dosis aplicadas a menores de un año correspondientes al esquema completo de vacunación para menores de un año de edad en un tiempo determinado.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud.	90	Porcentaje de menores de un año de edad que recibieron una dosis de vacuna BCG, tres dosis de vacuna Pentavalente a celular, tres dosis de vacuna contra Rotavirus, dos dosis de vacuna contra Neumococo y tres dosis de vacuna contra Hepatitis B; en un periodo determinado.	90
1	Vacunación Universal	1.1.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de 4 años de edad en un periodo determinado	Población de cuatro años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de 4 años de edad, que recibieron la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.2.3	Resultado	Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018	Total de población meta a vacunar con Vacuna Antiinfluenza Estacional	70	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre de 2018	70
1	Vacunación Universal	1.3.1	Proceso	Capacitaciones realizadas del Programa Estatal de Vacunación Universal	No aplica	5	Capacitaciones realizadas para cada Semana Nacional de Salud, Sistema WVSSM y Calidad del Dato, del Programa Estatal de Vacunación Universal.	5

1	Vacunación Universal	1.4.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	100	Supervisiones realizadas del Programa de Vacunación Universal.	100
1	Vacunación Universal	1.5.1	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de un año de edad en un tiempo determinado en el Sistema de Información de Salud	Población de entre 12 a 23 meses de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.5.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de seis años de edad en un tiempo determinado en el Sistema de Información en Salud	Población de seis años de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de seis años de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por desnutrición y bajo peso.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso.	80	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso, ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso y obesidad.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad.	80	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.3.1	Proceso	Número de Adolescentes de 10 a 19 años con detección de IMC y evaluación nutricional en el año.	Total de la población de 10 a 19 años en consulta de primera vez del año 2017	100	Medir la cobertura de atención a los adolescentes, independiente al motivo de consulta, deberán contar con medición del IMC y evaluación del estado nutricional en el expediente.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas sobre prevención de maltrato infantil realizadas	Número de sesiones informativas sobre prevención de maltrato infantil programadas.	70	El número de sesiones informativas otorgadas a madres, padres o tutores en prevención de maltrato infantil.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Proceso	Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores realizados.	Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores programadas	100	Medir las sesiones informativas llevadas a cabo para adolescentes, madres, padres y/o tutores en prevención de violencia en la adolescencia.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	100	Medir las supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.2	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	80	La proporción de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año, con respecto a las supervisiones programadas	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Proceso	Número de personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia.	Total de personal de los servicios de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.	20	La proporción del personal de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia en modalidad presencial o a distancia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.3	Proceso	Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado	Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia programado	100	Medir el número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado	100

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que reciben tratamiento de hidratación oral Plan A o B, en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez en el periodo.	98	Proporción de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que reciben tratamiento de hidratación oral, Plan A y B.	98
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.2	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que reciben tratamiento de hidratación oral Plan C en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez en el periodo.	2	Las niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que reciben tratamiento de hidratación oral Plan C.	2
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Proceso	Número de Jurisdicciones Sanitarias que ejecutaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	Total de Jurisdicciones Sanitarias en la entidad federativa.	100	Medir cuántas jurisdicciones sanitarias realizan la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Proceso	Número total de GAPS en operación en la entidad federativa	Número de GAPS programados.	100	Medir los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Proceso	Número de reuniones del GEAlA realizadas.	Número de reuniones del GEAlA programadas.	100	Medir el número de reuniones del Grupo Estatal de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Proceso	Unidades Médicas supervisadas	Número de unidades médicas programadas para supervisión	100	Supervisar los procesos de búsqueda intencionada en el primer nivel de atención y acciones de atención a menores de 18 años con cáncer en la Unidad Médica Acreditada	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Número de sesiones realizadas por los COECIA y sus Comités	Cuatro sesiones de COECIA y sus Comités	100	Realizar dos sesiones del COECIA y dos sesiones de los Comités Técnico, Normativo y Financiero, tal como lo establece la normatividad vigente	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras de primer nivel de atención y UMA) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes y atención de menores de 18 años con cáncer	Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras)	100	Capacitar a los médicos pasantes de servicio social en primer nivel de atención, médicos generales, pediatras y enfermeras de primer nivel de atención y de UMA	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.3	Proceso	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA	Total de menores de 18 años registrados en el RCNA registrados al periodo	100	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA en relación al total de casos diagnosticados y registrados	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	100	Registrar y actualizar el 100 % de casos de cáncer en menores de 18 años en el Registro Nacional de Cáncer en Niños y Adolescentes de acuerdo al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Proceso	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	Capacitaciones programadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	100	Capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Proceso	Número de Aulas activadas	Número de Aulas programadas que deben estar funcionando al cierre del año	100	Activación de nuevas aulas y entrega de insumos programados para las Aulas de la estrategia de Sigamos Aprendiendo en el Hospital en entidades federativas	90

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción y Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	75,929	75,929.00
TOTAL							75,929.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	71.33	1,500	106,995.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El costo es por prueba	80.00	21,200	1,696,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de <i>Treponema pallidum</i> en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El costo es por prueba	63.80	11,700	746,460.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Cápsulas.	343.00	15	5,145.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	21	17,537.10
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 30 Tabletas	394.00	7	2,758.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	40	44,000.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	942	327,778.32
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas.	2,332.03	1,899	4,428,524.97
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 tabletas	2,000.00	139	278,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,960.00	34	100,640.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. Tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	37	200,882.99
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	4,665.00	39	181,935.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 400 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	3,285.87	135	443,592.45
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletas.	6,622.47	22	145,694.34
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,335.47	48	160,102.56
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 Cápsulas.	2,641.32	519	1,370,845.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas.	772.00	116	89,552.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	475.00	58	27,550.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir disoproxil fumarato o tenofovir. Tableta Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 Tabletas.	2,000.12	99	198,011.88
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	4,978.59	129	642,238.11
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos.	220.85	757	167,183.45
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	1,379.32	484	667,590.88
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir disoproxil fumarato. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta contiene: Tenofovir disoproxil Fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas Recubiertas.	2,060.88	1,266	2,609,074.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	37	11,581.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	499.99	111	55,498.89
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. Tableta Cada Tableta contiene: Etravirina 100 mg Envase con 120 Tabletas.	5,429.27	4	21,717.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	76	130,264.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,610.07	380	1,371,826.60

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	2,283.86	302	689,725.72
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina. Tableta Cada Tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 Tabletas.	376.56	167	62,885.52
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Didanosina. Cápsula con gránulos con capa entérica cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg. Envase con 30 cápsulas.	657.47	9	5,917.23
TOTAL							17,007,507.25

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, <i>Chlamydia trachomatis</i> y <i>Mycobacterium tuberculosis</i> . Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	459.08	11,000	5,049,880.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Misoprostol. Tableta. Cada tableta contiene: Misoprostol 200 µg. Envase con 12 tabletas.	651.00	500	325,500.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. Jeringa de plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior, válvula sencilla de control externo, con empaque de látex en forma de embudo que cubre por dentro la válvula. Para cánulas de 4, 5 y 6 mm de diámetro. Pieza.	2,700.00	25	67,500.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Prueba rápida de VIH Descripción complementaria: Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y <i>Treponema pallidum</i>	75.40	15,000	1,131,000.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mifepristona. Tableta. Cada tableta contiene: Mifepristona 200 mg. Envase con una tableta.	892.50	600	535,500.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Kit Plan de Seguridad	16.16	1,500	24,240.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Pendón Línea Telefónica 01800 MATERNA	524.96	50	26,248.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Dovelina Línea Telefónica 01800 MATERNA	416.56	1,500	624,840.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Imán Línea Telefónica 01800 MATERNA	7.43	1,500	11,145.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Cartel Signos de Alarma en el Puerperio	3.61	600	2,166.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Tríptico Signos de Alarma en el Puerperio	10.37	600	6,222.00

2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Sombrilla 01800 MATERNA	135.64	1,500	203,460.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Bolsas Señales de Alarma	27.97	1,500	41,955.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento Técnico de Prevención, Diagnóstico y Manejo del Parto Pretérmino	48.51	20	970.20
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Caja Ácido Fólico	4.06	1,500	6,090.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento Técnico. Atención y seguimiento del embarazo y su relación con el virus de Zika	37.73	20	754.60
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Estrategia Nacional Lactancia Materna 2014-2018	38.15	20	763.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento Técnico Triage Obstétrico, Código Mater y Equipo de Respuesta Inmediata Obstétrica	49.89	20	997.80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Carpeta de Infosexualidad. Material exclusivo para los servicios amigables	145.60	40	5,824.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Cuestionarios para Servicios Amigables	9.99	3,900	38,961.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Libretas para uso exclusivo del Programa Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	23.13	3,900	90,207.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Sobres de papel Descripción complementaria: Para uso exclusivo del Programa Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.18	3,900	4,602.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: ATRIPLA	2,332.03	22	51,304.66
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: KALETRA	1,714.00	2	3,428.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: ZIAGENAVIR	578.00	4	2,312.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 3TC	835.10	4	3,340.40
TOTAL							8,259,210.66

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Penicilina L.A. Penicilina G Procaína 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	398.00	6	2,388.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con 5 ml de diluyente	215.00	56	12,040.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco 25 ml	99.41	22	2,187.02
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 1.3% en sacos de 18 kilogramos	30,140.00	7	210,980.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.2% saco con 10 kilos	2,521.00	22	55,462.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.5% Caja con 10 sobres de 100 gramos	1,721.00	100	172,100.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado al 40% emulsión en agua en bidones de 20 litros	14,400.00	10	144,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambos de 208 litros	135,574.00	7	949,018.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tableta de 400 mg	0.86	572	491.92
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tableta de 400 mg	0.46	764	351.44
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, tableta de 300 mg	2.87	968	2,778.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg	0.43	960	412.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta dispersable de 100 mg	0.43	282	121.26
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina + Ácido Clavulánico 875 mg + 125 mg, comprimido recubierto	3.09	33	101.97
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina, cápsula de 100 mg	20.50	98	2,009.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina, polvo para inyección 1g	84.50	59	4,985.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, cápsula de 250 mg	9.49	345	3,274.05
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tableta de 400 mg	0.86	676	581.36
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg	0.43	220	94.60

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino, tableta de 250 mg	1.16	371	430.36
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid, tableta de 600 mg	52.90	12	634.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Meropenem, 1 vial de 1 g de solución inyectable	88.56	34	3,011.04
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino, tableta de 400 mg	6.68	647	4,321.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida, tableta de 250 mg	1.78	432	768.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tableta de 400 mg	0.46	1,269	583.74
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolla o frasco ampula contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolla o frasco ampula con 2 ml.	4.34	80	347.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	60.00	48	2,880.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kanamicina. Solución Inyectable Cada frasco ampula contiene: Sulfato de kanamicina 1 g Envase con un frasco ampula.	37.78	9	340.02
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, tableta de 250 mg	6.01	345	2,073.45
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tableta de 400 mg	0.62	676	419.12
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino, tableta de 250 mg	0.77	371	285.67
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid, tableta de 600 mg	28.77	12	345.24
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino, tableta de 600 mg	13.94	78	1,087.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida, tableta de 250 mg	2.87	468	1,343.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg.	0.43	14,400	6,192.00
TOTAL							1,588,441.12

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna acelular antipertussis, con toxoides diftérico y tetánico adsorbidos, con vacuna antipoliomielítica inactivada y con vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado ³ 30 UI. Toxoide tetánico purificado ³ 40 UI. Toxoide pertussico purificado adsorbido 25 mg. Con o sin pertactina 8 mg. Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 mg. Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD*. Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD*. Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD*. <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 mg. (conjugado a la proteína tetánica). *Unidades de antígeno D. Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus Influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	217.00	56,440	12,247,480.00

1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de Virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 ?g HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 ?g HA Cepa análoga A/Wisconsin/ 15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 ?g HA Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	53.75	155,950	8,382,312.50
TOTAL							20,629,792.50

Gran total							47,560,880.53
-------------------	--	--	--	--	--	--	----------------------

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa.

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento de Anexo IV-Apoyo Federal

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Desogestrel y etinilestradiol. Tableta. Cada tableta contiene: desogestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	200
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	6,800
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV-Apoyo Federal	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolleta o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa prellenada de 0.5 m	1,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV-Apoyo Federal	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolleta contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolleta de 1 ml.	5,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV-Apoyo Federal	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampolleta o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa con un ml.	4,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.4	Anexo IV-Apoyo Federal	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.7	Anexo IV-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	25,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.8	Anexo IV-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 o 3 piezas en empaque individual.	5,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.9	Anexo IV-Apoyo Federal	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	1,500
TOTAL (PESOS)					2,575,142.00

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	65,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.	6,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	6,000
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	6,000
TOTAL (PESOS)					3,434,450.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: Precio para Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis	2,509
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 ?g. Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	63,440
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 ?g. Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: Precio para Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	1,696
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml.	4,930
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: Precio para Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	1,114

1	Vacunación Universal	1.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Toxoides tetánico y diftérico (td). Suspensión Inyectable Por formulación de proceso Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no más de 5 Lf. Toxide tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxide diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxide tetánico. Método de Reto: No menos de 20 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis). Descripción complementaria: Precio para Envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis).	4,005
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tétanos y tos ferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 o 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 o 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 o 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 o 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml.	12,038
1	Vacunación Universal	1.1.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: <i>Bordetella pertussis</i> No más de 16 Uo Toxide diftérico No más de 30 Lf Toxide tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: <i>Bordetella pertussis</i> No menos de 4 UI Toxoides: Toxide diftérico Método de Reto: No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxide: Toxide tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado Descripción complementaria: Precio para Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis)	1,164
1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente.	26,940
TOTAL (PESOS)					9,252,904.60
GRAN TOTAL (PESOS)					15,262,496.60

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Diabetes mellitus, Obesidad y riesgo cardiovascular y la Prevención y control de la Tuberculosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación universal a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del Anexo IV-Apoyo Federal, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

**Resumen de recursos por fuente de financiamiento
(Monto pesos)**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33 RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	APORTACIÓN ESTATAL RECURSOS FINANCIEROS	OTRA RECURSOS FINANCIEROS	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD												
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	352,500.00	0.00	0.00	352,500.00	1,119,500.00	0.00	0.00	1,472,000.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	677,449.00	0.00	677,449.00	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	1,077,449.00
3	Alimentación y Actividad Física	3,500,000.00	0.00	3,500,000.00	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00	324,000.00	0.00	0.00	4,224,000.00
	Total:	4,177,449.00	0.00	4,177,449.00	1,152,500.00	0.00	0.00	1,152,500.00	1,443,500.00	0.00	0.00	6,773,449.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES												
1	Seguridad Vial	664,000.00	0.00	664,000.00	2,474,996.00	0.00	0.00	2,474,996.00	0.00	0.00	0.00	3,138,996.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	420,000.00	0.00	420,000.00	550,000.00	0.00	0.00	550,000.00	0.00	0.00	0.00	970,000.00
	Total:	1,084,000.00	0.00	1,084,000.00	3,024,996.00	0.00	0.00	3,024,996.00	0.00	0.00	0.00	4,108,996.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,308,480.00	0.00	1,308,480.00	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	3,308,480.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,786,823.00	75,929.00	1,862,752.00	3,411,626.92	0.00	0.00	3,411,626.92	0.00	0.00	0.00	5,274,378.92
	Total:	3,095,303.00	75,929.00	3,171,232.00	5,411,626.92	0.00	0.00	5,411,626.92	0.00	0.00	0.00	8,582,858.92
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	91,000.00	2,549,455.00	2,640,455.00	3,610,005.00	0.00	0.00	3,610,005.00	0.00	0.00	16,805,069.25	23,055,529.25
	Total:	91,000.00	2,549,455.00	2,640,455.00	3,610,005.00	0.00	0.00	3,610,005.00	0.00	0.00	16,805,069.25	23,055,529.25
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7,521,729.50	5,049,880.00	12,571,609.50	3,045,000.00	0.00	0.00	3,045,000.00	3,962,845.00	0.00	0.00	19,579,454.50
2	Salud Materna y Perinatal	7,678,021.38	3,009,351.60	10,687,372.98	2,510,000.00	0.00	0.00	2,510,000.00	6,961,693.00	0.00	0.00	20,159,065.98
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,490,787.00	139,594.00	1,630,381.00	1,389,172.15	0.00	0.00	1,389,172.15	0.00	0.00	0.00	3,019,553.15

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL				
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV PRORESPPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,428,710.92	0.00	1,428,710.92	3,154,276.65	0.00	0.00	3,154,276.65	10,448,346.55	0.00	0.00	15,031,334.12				
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4,135,646.00	60,385.06	4,196,031.06	195,000.00	0.00	0.00	195,000.00	1,280,498.50	0.00	0.00	5,671,529.56				
6	Igualdad de Género en Salud	157,929.00	0.00	157,929.00	125,000.00	0.00	0.00	125,000.00	0.00	0.00	0.00	282,929.00				
Total:		22,412,823.80	8,259,210.66	30,672,034.46	10,418,448.80	0.00	0.00	10,418,448.80	22,653,383.05	0.00	0.00	63,743,866.31				
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES																
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	42,633.00	16,615.02	59,248.02	4,999,953.50	0.00	0.00	4,999,953.50	0.00	0.00	0.00	5,059,201.52				
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	55,550.00	0.00	0.00	55,550.00	0.00	0.00	0.00	55,550.00				
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	64,800.00	0.00	0.00	64,800.00	0.00	0.00	0.00	64,800.00				
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	683,799.91	1,531,560.00	2,215,359.91	1,048,500.00	0.00	0.00	1,048,500.00	0.00	0.00	0.00	3,263,859.91				
5	Prevención y Control del Paludismo	250,571.00	0.00	250,571.00	163,500.00	0.00	0.00	163,500.00	0.00	0.00	0.00	414,071.00				
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	88,750.00	0.00	0.00	88,750.00	0.00	0.00	0.00	88,750.00				
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	148,536.00	0.00	148,536.00	1,845,000.00	0.00	0.00	1,845,000.00	0.00	0.00	0.00	1,993,536.00				
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,026,589.04	0.00	1,026,589.04	1,200,610.00	0.00	0.00	1,200,610.00	4,132,560.90	0.00	0.00	6,359,759.94				
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	6,553,608.00	0.00	6,553,608.00	614,670.31	0.00	0.00	614,670.31	1,949,584.00	0.00	0.00	9,117,862.31				
12	Atención del Envejecimiento	236,595.22	0.00	236,595.22	793,390.00	0.00	0.00	793,390.00	0.00	0.00	0.00	1,029,985.22				
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	92,371.50	0.00	92,371.50	3,505,996.55	0.00	0.00	3,505,996.55	3,640,259.08	0.00	0.00	7,238,627.13				
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	40,266.10	40,266.10	459,979.48	0.00	0.00	459,979.48	598,400.00	0.00	0.00	1,098,645.58				
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	69,949.64	0.00	0.00	69,949.64	3,300.00	0.00	0.00	73,249.64				
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	242,241.57	0.00	242,241.57	160,226.50	0.00	0.00	160,226.50	0.00	0.00	0.00	402,468.07				
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	134,127.96	0.00	134,127.96	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	384,127.96				
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	10,000.00	0.00	10,000.00	400,000.07	0.00	0.00	400,000.07	260,000.00	0.00	0.00	670,000.07				
Total:		9,421,073.20	1,588,441.12	11,009,514.32	15,720,876.05	0.00	0.00	15,720,876.05	10,584,103.98	0.00	0.00	37,314,494.35				

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	2,326,200.00	20,629,792.50	22,955,992.50	12,720,000.00	0.00	0.00	12,720,000.00	22,588,668.40	0.00	0.00	58,264,660.90	
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	856,798.00	0.00	856,798.00	800,418.07	0.00	0.00	800,418.07	0.00	0.00	0.00	1,657,216.07	
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	569,282.00	0.00	569,282.00	96,064.20	0.00	0.00	96,064.20	180,000.00	0.00	0.00	845,346.20	
Total:		3,752,280.00	20,629,792.50	24,382,072.50	13,616,482.27	0.00	0.00	13,616,482.27	22,768,668.40	0.00	0.00	60,767,223.17	
Gran Total:		44,033,929.00	33,102,828.28	77,136,757.28	52,954,935.04	0.00	0.00	52,954,935.04	57,449,655.43	0.00	16,805,069.25	204,346,417.00	

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); y Módulo de Reportes-Presupuestación-Anexo IV-PRORESPPO (Formato 20% del Anexo IV-PRORESPPO. Reporte de montos por insumo, bien o servicio).

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” deberán permanecer sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los quince días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Juan Luis Gerardo Durán Arenas.-** Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **Sergio Velázquez García.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, **Jaime González de León.-** Rúbrica.

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

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 2 DE ENERO DE 2018, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JUAN LUIS GERARDO DURÁN ARENAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", REPRESENTADO POR EL LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, Y EL DR. VÍCTOR GEORGE FLORES, SECRETARIO DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 2 de enero de 2018, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", su adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 2 de abril de 2018, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR".

“LAS PARTES” han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de “LOS PROGRAMAS”, modificar el “CONVENIO PRINCIPAL”, con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR” en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. “EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR” declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente instrumento tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

PRIMERA. OBJETO.- ...

...

...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE “LA SECRETARÍA” (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	232,400.00	0.00	232,400.00
3	Alimentación y Actividad Física	U008	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00
Subtotal			4,232,400.00	0.00	4,232,400.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	600,000.00	0.00	600,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		0.00	0.00	0.00
Subtotal			600,000.00	0.00	600,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,076,929.00	0.00	1,076,929.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,672,420.00	71,093.00	1,743,513.00
Subtotal			2,749,349.00	71,093.00	2,820,442.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	126,000.00	472,092.00	598,092.00
Subtotal			126,000.00	472,092.00	598,092.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	7,633,368.00	964,068.00	8,597,436.00
2	Salud Materna y Perinatal	P020	7,017,191.38	1,178,550.00	8,195,741.38
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	3,827,563.00	136,682.00	3,964,245.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,021,306.56	0.00	1,021,306.56
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	6,115,663.00	78,917.44	6,194,580.44
6	Igualdad de Género en Salud	P020	880,656.00	0.00	880,656.00
Subtotal			26,495,747.94	2,358,217.44	28,853,965.38
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	P018, U009	259,967.88	47,345.24	307,313.12
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis		0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	5,161,700.00	6,984,598.00	12,146,298.00
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	358,998.00	0.00	358,998.00
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	1,899,529.59	0.00	1,899,529.59
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	3,217,613.00	0.00	3,217,613.00
12	Atención del Envejecimiento	U008	248,241.82	0.00	248,241.82

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	93,780.00	0.00	93,780.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	178,933.96	178,933.96
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	292,711.19	0.00	292,711.19
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	U009	126,730.96	0.00	126,730.96
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	10,000.00	0.00	10,000.00
Subtotal			11,669,272.44	7,210,877.20	18,880,149.64
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,599,730.00	9,724,100.00	12,323,830.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	657,670.00	0.00	657,670.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	761,099.00	0.00	761,099.00
Subtotal			4,018,499.00	9,724,100.00	13,742,599.00
Total de recursos federales a ministrar a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR"			49,891,268.38	19,836,379.64	69,727,648.02

...

...

SEGUNDA. MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$69,727,648.02 (SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 02/100 M.N.), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$49,891,268.38 (CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 38/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Administración de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR", por un monto total de \$19,836,379.64 (DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 64/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud.

...

...

ANEXO 2

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	
2	Entornos y Comunidades Saludables	232,400.00	0.00	232,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	232,400.00	
3	Alimentación y Actividad Física	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00	
TOTALES		4,232,400.00	0.00	4,232,400.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	4,282,400.00	

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	1,364,418.06	0.00	0.00	1,364,418.06	0.00	0.00	0.00	1,364,418.06	
TOTALES		0.00	0.00	0.00	1,364,418.06	0.00	0.00	1,364,418.06	0.00	0.00	0.00	1,364,418.06	

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Seguridad Vial	600,000.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTALES		600,000.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,076,929.00	0.00	1,076,929.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,076,929.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,672,420.00	0.00	1,672,420.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,672,420.00
TOTALES		2,749,349.00	0.00	2,749,349.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,749,349.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	126,000.00	0.00	126,000.00	196,530.30	0.00	0.00	196,530.30	14,870,938.92	2,040,258.00	16,911,196.92	17,233,727.22
TOTALES		126,000.00	0.00	126,000.00	196,530.30	0.00	0.00	196,530.30	14,870,938.92	2,040,258.00	16,911,196.92	17,233,727.22

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	7,633,368.00	7,633,368.00	417,585.92	0.00	0.00	417,585.92	0.00	0.00	0.00	8,050,953.92
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	7,017,191.38	7,017,191.38	1,192,583.62	0.00	0.00	1,192,583.62	0.00	0.00	0.00	8,209,775.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3,485,395.00	342,168.00	3,827,563.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,827,563.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,021,306.56	1,021,306.56	1,877,077.50	238,129.21	0.00	2,115,206.71	0.00	0.00	0.00	3,136,513.27
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	6,115,663.00	6,115,663.00	137,400.00	0.00	0.00	137,400.00	0.00	0.00	0.00	6,253,063.00
6	Igualdad de Género en Salud	880,656.00	0.00	880,656.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	880,656.00
TOTALES		4,366,051.00	22,129,696.94	26,495,747.94	3,624,647.04	238,129.21	0.00	3,862,776.25	0.00	0.00	0.00	30,358,524.19

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	259,967.88	0.00	259,967.88	543.00	0.00	0.00	543.00	0.00	0.00	0.00	260,510.88
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	1,340.00	0.00	0.00	1,340.00	0.00	0.00	0.00	1,340.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	1,050.00	0.00	0.00	1,050.00	0.00	0.00	0.00	1,050.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5,161,700.00	0.00	5,161,700.00	115,543.10	0.00	0.00	115,543.10	0.00	0.00	0.00	5,277,243.10
5	Prevención y Control del Paludismo	358,998.00	0.00	358,998.00	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	370,998.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	441,173.54	1,458,356.05	1,899,529.59	2,684,223.30	344,916.70	0.00	3,029,140.00	0.00	0.00	0.00	4,928,669.59
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	573,770.00	2,643,843.00	3,217,613.00	1,841,115.12	105,021.18	0.00	1,946,136.30	0.00	0.00	0.00	5,163,749.30
12	Atención del Envejecimiento	28,123.50	220,118.32	248,241.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	248,241.82
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	93,780.00	0.00	93,780.00	693,754.74	0.00	0.00	693,754.74	0.00	0.00	0.00	787,534.74
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	1,860.00	0.00	0.00	1,860.00	0.00	0.00	0.00	1,860.00
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	292,711.19	0.00	292,711.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	292,711.19
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	126,730.96	126,730.96	40,500.00	0.00	0.00	40,500.00	0.00	0.00	0.00	167,230.96
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	10,000.00	10,000.00	20,317.50	0.00	0.00	20,317.50	0.00	0.00	0.00	30,317.50
TOTALES		7,210,224.11	4,459,048.33	11,669,272.44	5,412,246.76	449,937.88	0.00	5,862,184.64	0.00	0.00	0.00	17,531,457.08

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Vacunación Universal	0.00	2,599,730.00	2,599,730.00	6,157,005.40	2,165,619.80	0.00	8,322,625.20	0.00	0.00	0.00	10,922,355.20	
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	657,670.00	657,670.00	1,251,718.16	0.00	0.00	1,251,718.16	0.00	0.00	0.00	1,909,388.16	
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	761,099.00	761,099.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	761,099.00	
TOTALES		0.00	4,018,499.00	4,018,499.00	7,408,723.56	2,165,619.80	0.00	9,574,343.36	0.00	0.00	0.00	13,592,842.36	

GRAN TOTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
TOTALES		19,284,024.11	30,607,244.27	49,891,268.38	18,056,565.72	2,853,686.89	0.00	20,910,252.61	14,870,938.92	2,040,258.00	16,911,196.92	87,712,717.91	

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE /PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	0.00	0.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	232,400.00
	Subtotal de ministraciones	232,400.00
	P018/CS010	232,400.00
	Subtotal de programas institucionales	232,400.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	4,000,000.00
	Subtotal de ministraciones	4,000,000.00
	U008/OB010	4,000,000.00
	Subtotal de programas institucionales	4,000,000.00
	Total	4,232,400.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	600,000.00
	Subtotal de ministraciones	600,000.00
	P018/AC020	600,000.00
	Subtotal de programas institucionales	600,000.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	600,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	1,076,929.00
	Subtotal de ministraciones	1,076,929.00
	U009/EE200	1,076,929.00
	Subtotal de programas institucionales	1,076,929.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	1,672,420.00
	Subtotal de ministraciones	1,672,420.00
	U009/EE210	1,672,420.00
	Subtotal de programas institucionales	1,672,420.00
	Total	2,749,349.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	126,000.00
	Subtotal de ministraciones	126,000.00
	P016/VH020	126,000.00
	Subtotal de programas institucionales	126,000.00
	Total	126,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	7,530,236.00
	Mayo	103,132.00
	Subtotal de ministraciones	7,633,368.00
	P020/CC010	7,633,368.00
	Subtotal de programas institucionales	7,633,368.00
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	5,522,532.85
	Mayo	1,494,658.53
	Subtotal de ministraciones	7,017,191.38
	P020/AP010	7,017,191.38
	Subtotal de programas institucionales	7,017,191.38
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	1,247,083.68
	Mayo	80,479.32
	Junio	2,500,000.00
	Subtotal de ministraciones	3,827,563.00
	P020/SR010	3,827,563.00
	Subtotal de programas institucionales	3,827,563.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	787,928.00
	Mayo	233,378.56
	Subtotal de ministraciones	1,021,306.56
	P020/SR020	1,021,306.56
	Subtotal de programas institucionales	1,021,306.56
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	4,035,973.00
	Mayo	2,079,690.00
	Subtotal de ministraciones	6,115,663.00
	P020/MJ030	6,115,663.00
	Subtotal de programas institucionales	6,115,663.00

6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	880,656.00
	Subtotal de ministraciones	880,656.00
	P020/MJ040	880,656.00
	Subtotal de programas institucionales	880,656.00
	Total	26,495,747.94

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	259,967.88
	Subtotal de ministraciones	259,967.88
	U009/EE070	259,967.88
	Subtotal de programas institucionales	259,967.88
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	4,511,700.00
	Abril	650,000.00
	Subtotal de ministraciones	5,161,700.00
	U009/EE020	5,161,700.00
	Subtotal de programas institucionales	5,161,700.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	358,998.00
	Subtotal de ministraciones	358,998.00
	U009/EE020	358,998.00
	Subtotal de programas institucionales	358,998.00

6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	962,024.54
	Abril	937,505.05
	Subtotal de ministraciones	1,899,529.59
	U008/OB010	1,899,529.59
	Subtotal de programas institucionales	1,899,529.59
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	3,217,613.00
	Subtotal de ministraciones	3,217,613.00
	U008/OB010	3,217,613.00
	Subtotal de programas institucionales	3,217,613.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	248,241.82
	Subtotal de ministraciones	248,241.82
	U008/OB010	248,241.82
	Subtotal de programas institucionales	248,241.82

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	93,780.00
	Subtotal de ministraciones	93,780.00
	U009/EE060	93,780.00
	Subtotal de programas institucionales	93,780.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	292,711.19
	Subtotal de ministraciones	292,711.19
	U009/EE010	292,711.19
	Subtotal de programas institucionales	292,711.19
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Febrero	126,730.96
	Subtotal de ministraciones	126,730.96
	U009/EE010	126,730.96
	Subtotal de programas institucionales	126,730.96
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	10,000.00
	Subtotal de ministraciones	10,000.00
	U009/EE050	10,000.00
	Subtotal de programas institucionales	10,000.00
	Total	11,669,272.44

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	2,599,730.00
	Subtotal de ministraciones	2,599,730.00
	E036/VA010	2,599,730.00
	Subtotal de programas institucionales	2,599,730.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	657,670.00
	Subtotal de ministraciones	657,670.00
	P018/IA030	657,670.00
	Subtotal de programas institucionales	657,670.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	761,099.00
	Subtotal de ministraciones	761,099.00
	P018/CC030	631,856.00
	P018/PP060	129,243.00
	Subtotal de programas institucionales	761,099.00
	Total	4,018,499.00
	Gran total	49,891,268.38

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Proceso	Número de eventos de promoción de la salud realizados	No aplica	160	Desarrollo de actividades de promoción de la salud con la participación conjunta de los Servicios Estatales de Salud y la población a la que van dirigidas las actividades	20
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.2	Proceso	Número de Ferias de la salud interculturales (indígenas y migrantes) realizadas	No aplica	120	Ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen los criterios de interculturalidad (indígenas y migrantes)	4
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.3	Resultado	Número de albergues validados como promotores de la salud	No aplica	20	Cumplimiento de albergues validados	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.1	Resultado	Número de escuelas validadas como promotoras de la salud	No aplica	4,600	Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"	19
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Resultado	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados	No aplica	64	Capacitaciones al personal de promoción de la salud	2
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Resultado	Número de talleres comunitarios para la promoción de la salud dirigidos a la población realizados	No aplica	550,000	Talleres comunitarios para desarrollar competencias y habilidades para la vida sobre promoción de la salud, dirigidos a la población	2,200
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Resultado	Número de materiales de comunicación educativa realizados	Número de materiales de comunicación educativa programados	100	Porcentaje de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva.	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.3	Proceso	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, realizadas	No aplica	500	Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	20
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.5	Resultado	Número de proyectos de investigación operativa realizados	No aplica	32	Investigación operativa que permita el seguimiento, evaluación y retroalimentación de procesos del programa	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	6.1.2	Resultado	Número de consultas otorgadas en los Servicios Estatales de Salud en los que la población usuaria presenta la CNS	Número de consultas otorgadas a la población usuaria en los Servicios Estatales de Salud	64	Proporción de consultas otorgadas en las SESA en las que la población usuaria presenta la Cartilla Nacional de Salud (CNS) con relación al total de consultas otorgadas.	37
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	7.1.1	Proceso	Número de acuerdos de promoción de la salud generados	No aplica	32	Acuerdos de coordinación e integración generados del Grupo Estatal Intersectorial de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Agentes de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud	100	Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.2	Proceso	Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud	100	Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa	Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación	100	Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.	100

2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Proceso	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables realizadas	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables programadas	100	Reuniones de planeación y ejecución de acciones del comité estatal de comunidades saludables.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Resultado	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud	100	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Proceso	Número de entornos certificados como favorables a la salud	Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud	100	Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.3	Proceso	Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año	Número total de municipios que se encuentran a la mitad del periodo de administración municipal en el año	5	Municipios que han capacitado a su personal en temas de Promoción de la Salud y de Salud Pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.5.1	Proceso	Número de ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia realizadas	Número de ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia programadas	100	Ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.7.1	Proceso	Número de municipios que reciben información de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	Número total de municipios en el año	100	Municipios que reciben información de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.9.1	Resultado	Número de municipios certificados como promotores de la salud en el año	Número total de municipios que concluyen el periodo de administración municipal en el año	10	Municipios que cumplieron con los requisitos de municipio activo y han realizado el 80% de avance del Programa Municipal de Promoción de la Salud.	40
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas por el programa en el año	Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año	100	Jurisdicciones sanitarias supervisadas para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.	100
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover estilos de vida saludables en el tema de alimentación correcta y consumo de agua	100
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados.	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de actividad física	100
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de campañas programadas	100	Mide la implementación de campañas educativas de los servicios estatales de salud para fomentar la adopción de una dieta correcta, consumo de agua simple potable, realización de actividad física y fomento de la lactancia materna.	100
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta.	100
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.	100
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Proceso	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	100	El indicador está orientado a la capacitación y actualización del personal de promoción de la salud a nivel estatal, jurisdiccional y operativo.	100

3	Alimentación y Actividad Física	7.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	100	El indicador está orientado para realizar visitas de monitoreo y supervisión, de las diferentes actividades derivadas del Programa de Alimentación y Actividad Física.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.2.1	Resultado	Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física	Total de población encuestada	10	Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física	10

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.2.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Para que una unidad se considere intervenida al 100%, debe observar las tres acciones en el porcentaje indicado para constituir la meta 1. 30% 2. 40% 3. 30%. Al menos una de las acciones se contará como unidad intervenida. Tipo de intervención. 1. Disposición de material informativo sobre los trastornos mentales más prevalentes, al interior de las unidades de primer nivel. 2. Disposiciones de escalas de tamizaje de los trastornos más prevalentes de la entidad. 3. Participación activa en ferias de salud con temas de salud mental.	100

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación	No aplica	26	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	1.4.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional	No aplica	26	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional entre el número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados	1
1	Seguridad Vial	1.5.1	Resultado	Número de reportes del levantamiento y análisis de información sobre Factores de Riesgo.	No aplica	25	Levantamiento y análisis de información sobre Factores de Riesgo en al menos uno de los cinco municipios con el mayor número de defunciones causadas por accidentes de tránsito preferentemente.	2
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	No aplica	980,000	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	100

1	Seguridad Vial	3.2.2	Proceso	Número de entidades federativas que difunden la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos durante temporadas vacacionales	Total de entidades federativas	32	Del total de entidades federativas, se considerará el porcentaje de ellos que difundan la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos a través de medios masivos de comunicación.	1
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos	No aplica	26	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios	88	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría entre el total de municipios prioritarios	5
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulator de Urgencias Médicas en operación	No aplica	21	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulator de Urgencias Médicas en operación entre el total de entidades federativas	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos indicadores finales de CAMEX aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas	Número de Sistemas Prioritarios programados por cada Entidad para mejorar	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Proceso	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	Número de sistemas de Vigilancia Epidemiológica que la Entidad programó para supervisión	100	Porcentaje de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación operativa realizados	Número de eventos de capacitación operativa que la Entidad programó realizar	100	Porcentaje de eventos de capacitación para personal operativo en la Entidad	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.1	Estructura	Número de UIES equipadas y con personal operativo	Número de UIES que operan en la Entidad	100	Porcentaje de UIES creadas, fortalecidas y operando.	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Proceso	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	100	Número de diagnósticos del marco analítico básico con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	2
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	92
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.1	Resultado	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico de la RNLSP	100	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	25
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	99	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Proceso	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	99	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	6.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Porcentaje del cumplimiento de capacitación para fortalecer la cultura de calidad y bioseguridad en Laboratorio Estatal de Salud Pública	1

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Proceso	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados de Atención Integral de la Secretaría de Salud.	No aplica	112	Mide el número de condones distribuidos por persona/año con VIH e ITS que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (Saih y Capasits), de la Secretaría de Salud.	112
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Resultado	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la SS.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS.	100	Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 en la Secretaría de Salud (SS), durante un periodo determinado.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Resultado	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en la carga viral de las personas con VIH atendidas en la Secretaría Salud (SS). Se refiere a la proporción de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la SS con carga viral suprimida (<1000 copias/ml).	90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1	Proceso	Personas con VIH en TAR que se refirieron a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud.	Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.	100	Es el porcentaje de personas en TAR que son referidas a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud, respecto del total de personas con TB activa y VIH en la Secretaría de Salud, en un periodo determinado.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1	Proceso	Tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud (tasa).	100	Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez, tomando como referencia la tasa nacional observada de consulta de primera vez por ITS respecto de la población de 15 a 49 años de la Secretaría de Salud (por 100 mil personas en este grupo de edad). Esta tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años se compara con la meta estimada en tasa de consultas a realizar en este grupo de población, obteniendo así, un porcentaje de cumplimiento del indicador, respecto de la meta establecida.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.2.1	Resultado	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	100	Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base (2013) y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical, con respecto a la meta de cambio anual. Se consideran los casos nuevos diagnosticados en todas las instituciones del sector salud.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.3.1	Resultado	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	100	Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita, con respecto a la meta de cambio. Se consideran los casos nuevos diagnosticados en todas las instituciones del sector salud.	100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Proceso	Total de Informes de campaña enviados al CNEGRS en el periodo de evaluación X 100	Total de Informes programados por la entidad Federativa en el periodo a evaluar	100	Proporción de informes estatales de campaña de la "semana de sensibilización en cáncer de cuello de útero" y del "mes del cáncer de la mujer" recibidos respecto a lo programado para el año	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Proceso	Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100	Total de mujeres de 40 a 69 años sin mastografía de tamizaje en los últimos dos años	29	Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.	38
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Proceso	Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. Vez en la vida o primera vez después de tres años)	Total de mujeres de 25 a 64 años sin tamizaje de cáncer de cuello de útero de primera vez en la vida o en el tiempo acorde al tipo de prueba	59	Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.	54
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Proceso	Total de Pruebas de VPH realizadas para el tamizaje o seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100	Total de Pruebas de VPH recibidas por el estado	97	Pruebas de VPH adecuadas para su proceso	97
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Proceso	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI	75	Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación	75
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.3.1	Proceso	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social que registran acciones de detección de cáncer de la mujer en SICAM x 100	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social registrados en las entidades	100	Mide la proporción de centros femeniles de readaptación social en los que se realizan acciones estatales de detección de cáncer de la mujer del total de centros en las entidades	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.1.1	Estructura	Número de mastógrafos con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado en el año	Total de mastógrafos registrados en el programa	80	Mide la proporción de equipos para detección y diagnóstico por mastografía que cuentan con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado.	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Estructura	Diferencia en los periodos 2017 y 2018 en los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2018	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2017	9	Mide el incremento en el Índice de satisfacción de requerimientos mínimos de infraestructura para el componente de cáncer de cuello del útero (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)	7
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Estructura	Total de citotecnólogos que al cierre 2018 han sido evaluados (acumulado 2013-2018) x 100	Número de citotecnólogos que interpretan citologías de tamizaje	80	Mide la proporción de citotecnólogos evaluados en el examen de certificación del Consejo Mexicano de Técnicos en Patología A.C.	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.2	Proceso	Total de técnicos radiólogos que al cierre 2018 han sido capacitados en control de calidad de mastografía (acumulado 2013-2018) x 100	Total de técnicos radiólogos que toman mastografías	80	Mide la proporción de técnicos radiólogos que han sido capacitados en control de calidad de mastografía	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Resultado	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje	95	Mide la proporción de mujeres con resultado BIRADS 4 o 5 que fueron evaluadas con biopsia	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Resultado	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG	95	Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica	95

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Estructura	Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100	Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa	100	Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud	Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.	50	Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.	50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.2	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de control del puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	100	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consultas de control del puerperio	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.5.1	Estructura	Número de recursos humanos contratados por Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.	Total de recursos humanos programados a contratar por los Servicios Estatales de Salud, por el Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal en el año	100	Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Proceso	Número de recién nacidos con prueba de tamiz metabólico neonatal	Total de nacidos vivos en unidades de la Secretaría de Salud	90	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de tamiz neonatal metabólico	90
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de primer nivel de atención, capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas	Total de personal de salud de primer nivel de atención, programado por los Servicios Estatales de Salud, a capacitar en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas, en el año	100	Proporción de personal de salud de primer nivel de atención que fueron capacitados en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas.	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Proceso	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas.	12 reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, programadas al año	100	Proporción de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas con respecto a las programadas durante el año.	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las Jurisdicciones Sanitarias para revisar la salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión al total de las Jurisdicciones Sanitarias programadas por los Servicios Estatales de Salud, para revisar la salud materna y neonatal programadas en el año	100	Proporción de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal, con respecto a las programadas a realizar en el año.	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Estructura	Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	Número de nuevos servicios amigables a instalar para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	318	Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, que se planea instalar durante el año.	2
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables en proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)	Número de servicios amigables programados para iniciar proceso de acreditación.	235	Servicios amigables incorporados al proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)	2
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo	Acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas	117,655	Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles	1,158
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%	Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	90	Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva	Total de personas programadas para capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	4,200	Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Resultado	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres adolescentes usuarias de un método anticonceptivo	506,899	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	3,191

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Número de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino)	No aplica	841,934	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	4,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	6,470	Se refiere al porcentaje de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	120
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	758,370	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	4,944
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud registradas en el SIS al término del periodo reportado (31 de marzo, 30 junio, 30 septiembre y 31 diciembre)	No aplica	4,834,880	Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	38,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Proceso	Número de visitas de supervisión a realizar a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	527	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención.	50
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción post-evento obstétrico durante el año	No aplica	120	Corresponde al número de hospitales que atienden el mayor número de eventos obstétricos en la Secretaría de Salud que recibieron supervisión y asesoría por parte del nivel estatal para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios de anticoncepción post-evento obstétrico.	3
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Proceso	Número de mujeres con marcadores de riesgo a quienes se les aplicó la herramienta de detección de violencia	Número estimado de mujeres con marcadores de riesgo	25	Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas a mujeres de 15 años y más unidas respecto de las herramientas de detección programadas.	25
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección aplicadas	30	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	30
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046.	Número de personal médico operativo	100	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046 respecto del personal médico operativo programado	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	26	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	26
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Estructura	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 realizadas en los servicios esenciales y especializados de salud.	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 programadas en los servicios esenciales y especializados de salud	100	Número de visitas de supervisión realizadas para la adecuada operación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios esenciales y especializados de salud respecto de las visitas de supervisión programadas.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Proceso	Número de mujeres de 15 años o más referidas de otras unidades de salud para su atención en servicios especializados.	Número de mujeres de 15 años y más unidas atendidas en servicios especializados	70	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y género severa atendidas en servicios especializados y que fueron referidas de otras unidades de salud respecto del número programado de mujeres referidas a servicios especializados.	70
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.	Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión	100	Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Resultado	Número de personas víctimas de violación sexual atendidas en las unidades de salud de manera adecuada y oportuna.	Número de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas según corresponda.	100	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos de manera adecuada y oportuna con respecto a las que acudieron a los servicios de salud después del suceso.	100
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Proceso	Número de mujeres beneficiadas por el CEI	No aplica	28,880	Número de mujeres beneficiadas por el Centro de Entrenamiento Infantil (CEI) respecto a lo programado	2,400
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.2	Proceso	Número de profesionales de la salud a quienes se aplicó el instrumento para evaluar la atención con perspectiva de género en las unidades de salud.	No aplica	1,400	Número de profesionales de la salud a quienes se aplicó el instrumento para evaluar la atención con perspectiva de género en las unidades de salud respecto a lo programado.	14
6	Igualdad de Género en Salud	2.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	320	Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre masculinidades saludables, derechos humanos y prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS).	10
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Proceso	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS.	No aplica	17,735	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS respecto al personal programado a capacitar.	158
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Proceso	Número de centros de salud con hospitalización, hospitales integrales, generales, especializados y psiquiátricos con al menos 4 directivas(os) capacitadas en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS.	No aplica	624	Número de centros de salud con hospitalización, hospitales integrales, generales, especializados y psiquiátricos con al menos 4 directivas(os) capacitadas en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS respecto a las unidades de salud totales.	6
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Proceso	Número de personal directivo estatal capacitado en HAS.	No aplica	640	Número de personal directivo de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual respecto al personal directivo programado a capacitar	20
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.2	Proceso	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la política institucional en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS)	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la política institucional en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS) programado.	100	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la política institucional en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS) respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	95	Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	95
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.2.1	Proceso	Número de viviendas trabajadas en el barrido casa por casa	Número de viviendas visitadas en el barrido casa por casa	70	Mide la cobertura de viviendas trabajadas en el área delimitada como de riesgo durante el barrido casa a casa.	70
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Proceso	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad vigente	20	Mide la cobertura de tratamientos antirrábicos iniciados a personas agredidas o contactos.	20
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Proceso	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos vacunados contra la rabia	4	Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en perros y gatos en lugares de alta marginación con respecto a los vacunados	4
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.	Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala.	100	Mide la cobertura de enfermos con diagnóstico probable de brucelosis que reciben tratamiento antibiótico.	100
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Proceso	Pacientes con probable rickettsiosis a los que se ministró tratamiento	Pacientes con probable rickettsiosis	100	Mide la proporción de cobertura de tratamientos otorgados a los enfermos probables de rickettsiosis	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Proceso	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Proceso	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias.	100	Mide la probabilidad trimestral de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas.	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Proceso	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitampas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitampas en las Localidades Prioritarias	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Proceso	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Proceso	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables registrados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Número de Localidades Prioritarias intervenidas para Control Larvario	100	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo en Funcionamiento	No aplica	24	Mide la proporción de Unidades Entomológicas y de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.2.1	Proceso	Número de personal operativo capacitado con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	Personal operativo que participa en las acciones de vigilancia y control de la enfermedad.	90	Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad y que se le ha brindado capacitación	90

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Proceso	Número de personal que aplica insecticidas adulticidas organofosforados con estudios de niveles de colinesterasa.	Número de personal que aplica insecticidas adulticidas organofosforados en el programa.	100	Mide la proporción de estudios realizados al personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	13.1.1	Proceso	Número de personal que recibe la capacitación con perspectiva de género para la atención y manejo clínico de pacientes con Dengue no Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave.	Todo personal de salud que participa en la atención y manejo clínico con pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave	90	Mide la proporción de personal de salud capacitado en atención y manejo clínico de pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave con perspectiva de género.	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	15.1.1	Proceso	Número de Estudios de Investigación Operativa Realizados	No aplica	32	Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Proceso	Número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo	Número de reuniones programadas con el Comité Estatal de Certificación de Área Libre de Paludismo	100	Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuvan a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Proceso	Número de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados en localidades prioritarias visitados de forma mensual	Total de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados existentes en las localidades prioritarias	100	Estima la proporción de visitas para el fortalecimiento de la detección y diagnóstico oportuno de paludismo en localidades prioritarias, a través de los puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	No aplica	11,234,123	Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	63,709
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con DM que al menos se les realizó una valoración de pies.	No aplica	1,180,981	Realizar acciones para fomentar la detección oportuna de complicaciones crónicas a través de exploración de pie en pacientes sin diagnóstico de DM.	9,432
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Estructura	Número de UNEME's EC alineadas a la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del sobrepeso, obesidad y diabetes.	No aplica	108	Garantizar que las unidades de especialidades médicas UNEMEs EC cuenten insumos necesarios para realizar las actividades correspondientes a la alineación de la Estrategia Nacional contra el sobrepeso, obesidad y diabetes.	1
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento.	No aplica	124,314	Fomentar la detección de complicaciones crónicas a través de determinación de microalbúmina.	993
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Resultado	Número de GAM EC acreditados en el periodo correspondiente.	No aplica	391	Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.	6
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	No aplica	11,234,123	Detección oportuna de hipertensión arterial en la población (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	63,709
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.2	Proceso	Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	No aplica	2,382,996	Detección oportuna de dislipidemias (corresponde al 7% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	13,514

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.2.1	Proceso	Número de personal contratado para la ENPyCOD	No aplica	550	Contratación del personal operativo, participando en Estrategia Nacional para la prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes y que realice las funciones acorde a lo marcado en los lineamientos	10
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.1	Resultado	Número de detecciones de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	No aplica	11,234,123	Detección oportuna de obesidad (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	63,709
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg	No aplica	420,446	Control en pacientes con Hipertensión Arterial que estén en tratamiento en el primer nivel de atención con cifras menores a 140/90 mmHg considerando los pacientes en tratamiento, ingresos, reingresos, pacientes regulares e irregulares	3,829
12	Atención del Envejecimiento	1.1.1	Resultado	Número de informes de asesorías y supervisiones realizadas	No aplica	10	Las asesorías y supervisiones permite realizar intervenciones específicas en los procesos del Programa de Atención al Envejecimiento mejorando las acciones y fortalecer las medidas necesarias para la atención de salud de la persona adulta mayor	15
12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Resultado	Número de acciones de detección y control realizados de acuerdo a los lineamientos de la SSGG a población de 60 años y más	Población de 60 años y más sin seguridad social	60	Son las acciones detección y control realizadas a la persona adulta mayor durante la SSGG	1
12	Atención del Envejecimiento	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	20	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria	30
12	Atención del Envejecimiento	6.2.3	Resultado	Personas adultas mayores con detecciones realizadas de Salud Mental (depresión y alteraciones de memoria) no asegurada	Población adulta mayor no asegurada	30	Es el número de personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección en Salud Mental en sus componentes depresión y alteraciones de memoria	30
12	Atención del Envejecimiento	6.2.4	Resultado	Población masculina de 45 años y más no aseguradas con detecciones integradas por crecimiento prostático benigno realizadas	Población masculina de 45 años y más no aseguradas	10	Es la población masculina de 45 años y más no aseguradas con detección por crecimiento prostático benigno	10
12	Atención del Envejecimiento	6.2.5	Resultado	Población de 50 años y más no aseguradas con detecciones de riesgo de fracturas por Osteoporosis realizadas	Población de 50 años y más no aseguradas	10	Son las personas de 50 años y más no aseguradas con detección de riesgo de fracturas por osteoporosis	10
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Resultado	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas durante el año.	No aplica	64	Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Resultado	Total de actividades preventivas intramuros realizadas.	No aplica	37,493,493	Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.	173,118
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1	Resultado	Actividades Preventivas extramuros realizadas.	No aplica	116,117,370	Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	354,229
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.7.1	Resultado	Número de cursos de capacitación realizados.	No aplica	8	Se contemplan los cursos de capacitación sobre el Proyecto de Factores de Riesgo en Salud Oral (SOFAR) a personal de atención primaria de la salud y odontólogos.	1

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Número de actividades curativo asistenciales realizadas.	No aplica	22,945,600	Se contemplan actividades preventivas y curativo asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.	107,011
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	6.4.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	137,396	Se contempla la aplicación del tratamiento restaurativo atraumático.	30
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico, con material educativo y didáctico de salud bucal.	No aplica	2,972	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de Salud Bucal.	18
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Resultado	Número de cursos de capacitación realizados.	No aplica	97	Se contemplan los cursos de capacitación en las principales estrategias del programa.	1
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	4,290	Se contemplan las supervisiones a unidades aplicativas en la entidad.	26
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.5.1	Resultado	Número de unidades centinela con seguimiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Patologías Bucales (SIVEPAB).	No aplica	207	Corresponde al seguimiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Patologías Bucales (SIVEPAB) en las unidades centinela, de las 32 entidades federativas.	3
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	9,359,569	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	34,138
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Resultado	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados.	No aplica	128	Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.	4
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Proceso	Número de sintomáticos respiratorios estudiados con baciloscopia.	Número de sintomáticos respiratorios programados.	90	Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Proceso	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos de tuberculosis programados	100	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados: Nuevos, reingresos, recaídas y fracasos)	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Proceso	Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniacida.	Número de contactos menores de 5 años de edad, programados.	90	Iniciar a contactos de pacientes de tuberculosis niñas y niños menores de 5 años de edad, terapia preventiva con isoniacida (TPI).	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Proceso	Número de esquemas entregados para personas con tuberculosis farmacorresistente, que ingresaron a tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente esperados.	90	Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis farmacorresistente.	95
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Proceso	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniacida	Número de personas con VIH programadas para terapia preventiva con isoniacida	40	Administrar terapia preventiva con isoniacida a personas con VIH que la requieran.	40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Proceso	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas a unidades de salud.	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas a unidades de salud.	90	Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.	90
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Proceso	Número de cursos de capacitación de lepra realizados.	Número de cursos de capacitación de lepra programados	80	Número de cursos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.	80
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Resultado	Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.	Número de casos nuevos de lepra programados	80	Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	80
15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Proceso	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	80	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	80
15	Eliminación de la Lepra	2.1.2	Resultado	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y a los casos en prevalencia	Número de histopatologías programadas a casos nuevos y a los casos en prevalencia	80	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos	80

15	Eliminación de la Lepra	4.1.1	Resultado	Número de pacientes que iniciaron esquema de tratamiento multibacilar 2 años atrás y que lo concluyeron.	Total de casos que ingresaron a tratamiento MB 2 años atrás al año actual que se ésta evaluando	85	Número de casos MB que terminaron tratamiento de lepra que ingresaron 2 años atrás al año que se ésta evaluando	85
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Proceso	Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	No aplica	88	Verificar la realización de las reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud durante el año. Total 4 estatal (1 programada por trimestre)	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Proceso	Cursos de capacitación realizados para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	No aplica	64	Cursos de capacitación realizados por la entidad federativa para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Resultado	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas	95	Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs.).	95
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	1.1.1	Proceso	Reuniones trimestrales del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera realizadas	No aplica	92	Reuniones ordinarias del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	2.1.1	Resultado	Casos de EDA's de Unidades de Salud Públicas seleccionadas con muestra de hisopo rectal.	Total de EDA's registradas en el SUIVE de las Unidades de Salud Públicas del estado.	2	Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de salud del sector salud, a quienes se les obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de <i>V. cholerae</i> ; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad.	12
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	28	Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.2	Proceso	Operativos preventivos en áreas de riesgo realizados	No aplica	32	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para EDA y cólera, por ejemplo: ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de <i>V. cholerae</i> , fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.1.1	Estructura	Kits de insumos y medicamentos conformados	No aplica	160	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cólera en unidades de salud.	5
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.1.1	Proceso	Número de cursos y/o talleres realizados	No aplica	64	Realización de cursos y/o talleres para desarrollar habilidades y destrezas en los temas del programa de Prevención de EDA/Cólera	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.	2
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.3	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud de primer nivel de atención con actividades operativas del PAE-ERI.	No aplica	72	Supervisiones a realizar por parte del Programa Estatal a las unidades de salud de primer nivel de atención que realizan actividades operativas del PAE-ERI.	1
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.4	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas para estudio de espirometría	70	Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)	70

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.5	Proceso	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento mínimo por 3 meses y cuentan con espirometría de control	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento	60	Pacientes con diagnóstico confirmado de asma en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 3 meses de seguimiento.	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.6	Resultado	Pacientes diagnosticados con EPOC que tienen prueba de espirometría	Número de pacientes con riesgo de desarrollar EPOC programados para espirometría	70	Diagnóstico de EPOC con prueba espirometría en personas identificadas con síntomas y factores de riesgo.	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.7	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas.	Número de pacientes con asma programados	80	Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de práctica clínica.	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.9	Resultado	Pacientes diagnosticados con influenza, ETI e IRAG	Total de pacientes con sospecha de influenza programados	80	Detectar casos de influenza (enfermedad tipo influenza/Infección respiratoria aguda grave/influenza en pacientes que acuden a consulta en el primer nivel de atención.	80

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Dosis aplicadas a menores de un año correspondientes al esquema completo de vacunación para menores de un año de edad en un tiempo determinado.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud.	90	Porcentaje de menores de un año de edad que recibieron una dosis de vacuna BCG, tres dosis de vacuna Pentavalente acelular, tres dosis de vacuna contra Rotavirus, dos dosis de vacuna contra Neumococo y tres dosis de vacuna contra Hepatitis B; en un periodo determinado.	90
1	Vacunación Universal	1.1.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de 4 años de edad en un periodo determinado	Población de cuatro años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de 4 años de edad, que recibieron la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.2.3	Resultado	Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de octubre al 31 de diciembre de 2018	Total de población meta a vacunar con Vacuna Antiinfluenza Estacional	70	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre de 2018	70
1	Vacunación Universal	1.3.1	Proceso	Capacitaciones realizadas del Programa Estatal de Vacunación Universal	No aplica	5	Capacitaciones realizadas para cada Semana Nacional de Salud, Sistema WVSSM y Calidad del Dato, del Programa Estatal de Vacunación Universal.	5
1	Vacunación Universal	1.4.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	100	Supervisiones realizadas del Programa de Vacunación Universal.	100
1	Vacunación Universal	1.5.1	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de un año de edad en un tiempo determinado en el Sistema de Información de Salud	Población de entre 12 a 23 meses de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.5.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de seis años de edad en un tiempo determinado en el Sistema de Información en Salud	Población de seis años de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de seis años de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por desnutrición y bajo peso.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso.	80	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso, ingresados a control nutricional.	80

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso y obesidad.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad.	80	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.3.1	Proceso	Número de Adolescentes de 10 a 19 años con detección de IMC y evaluación nutricional en el año.	Total de la población de 10 a 19 años en consulta de primera vez del año 2017	100	Medir la cobertura de atención a los adolescentes, independiente al motivo de consulta, deberán contar con medición del IMC y evaluación del estado nutricional en el expediente.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas sobre prevención de maltrato infantil realizadas	Número de sesiones informativas sobre prevención de maltrato infantil programadas.	70	El número de sesiones informativas otorgadas a madres, padres o tutores en prevención de maltrato infantil.	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Proceso	Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores realizadas.	Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores programadas.	100	Medir las sesiones informativas llevadas a cabo para adolescentes, madres, padres y/o tutores en prevención de violencia en la adolescencia.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.2	Proceso	Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad realizadas.	Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad programadas.	100	Medir las intervenciones llevadas a cabo de prevención de violencia en la adolescencia, dirigidas a la familia y la comunidad.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	100	Medir las supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.2	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	80	La proporción de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año, con respecto a las supervisiones programadas	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Proceso	Número de personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia.	Total de personal de los servicios de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.	20	La proporción del personal de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia en modalidad presencial o a distancia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.3	Proceso	Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado	Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia programado	100	Medir el número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que reciben tratamiento de hidratación oral Plan A o B, en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez en el periodo.	98	Proporción de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que reciben tratamiento de hidratación oral, Plan A y B.	98
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.2	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que reciben tratamiento de hidratación oral Plan C en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez en el periodo.	2	Las niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que reciben tratamiento de hidratación oral Plan C.	2
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Proceso	Número de menores de cinco años de edad con enfermedad respiratoria aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad respiratoria aguda de primera vez.	70	Proporción de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad respiratoria aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Proceso	Número de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia realizadas en el periodo.	Total de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia programadas en el periodo.	90	Proporción de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia realizadas con respecto a las programadas.	90

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.4.1	Proceso	Total de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	Total de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta por primera vez en el año.	30	La proporción de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	30
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad tamizados por primera vez en la vida con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	60	Porcentaje de niñas y niños menores de 5 años de edad tamizados con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil en la consulta del niño sano.	60
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.2	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad que reciben estimulación temprana por primera vez en el año.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad que fueron tamizados con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil de primera vez en la vida, con resultado global: normal (verde) y rezago (amarillo).	80	La proporción de niñas y niños menores de cinco años de edad con resultado normal (verde) o rezago (amarillo) que acudieron por primera vez en el año a sesiones de estimulación temprana.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Proceso	Número de Jurisdicciones Sanitarias que ejecutaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	Total de Jurisdicciones Sanitarias en la entidad federativa.	100	Medir cuántas jurisdicciones sanitarias realizan la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Proceso	Número total de GAPS en operación en la entidad federativa	Número de GAPS programados.	100	Medir los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Proceso	Número de reuniones del GEAlA realizadas.	Número de reuniones del GEAlA programadas.	100	Medir el número de reuniones del Grupo Estatal de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Proceso	Unidades Médicas supervisadas	Número de unidades médicas programadas para supervisión	100	Supervisar los procesos de búsqueda intencionada en el primer nivel de atención y acciones de atención a menores de 18 años con cáncer en la Unidad Médica Acreditada	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Número de sesiones realizadas por los COECIA y sus Comités	Cuatro sesiones de COECIA y sus Comités	100	Realizar dos sesiones del COECIA y dos sesiones de los Comités Técnico, Normativo y Financiero, tal como lo establece la normatividad vigente	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras de primer nivel de atención y UMA) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes y atención de menores de 18 años con cáncer	Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras)	100	Capacitar a los médicos pasantes de servicio social en primer nivel de atención, médicos generales, pediatras y enfermeras de primer nivel de atención y de UMA	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.3	Proceso	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA	Total de menores de 18 años registrados en el RCNA registrados al periodo	100	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA en relación al total de casos diagnosticados y registrados	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	100	Registrar y actualizar el 100 % de casos de cáncer en menores de 18 años en el Registro Nacional de Cáncer en Niños y Adolescentes de acuerdo al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Proceso	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	Capacitaciones programadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	100	Capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Proceso	Número de Aulas activadas	Número de Aulas programadas que deben estar funcionando al cierre del año	100	Activación de nuevas aulas y entrega de insumos programados para las Aulas de la estrategia de Sigamos Aprendiendo en el Hospital en entidades federativas	90

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción y Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	71,093	71,093.00
TOTAL							71,093.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	71.33	1,200	85,596.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El costo es por prueba	80.00	3,300	264,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de <i>Treponema pallidum</i> en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El costo es por prueba	63.80	1,920	122,496.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxil de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas.	2,332.03	2,521	5,879,047.63
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 tabletas	2,000.00	185	370,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. Tableta Cada Tableta contiene: Etravirina 100 mg Envase con 120 Tabletas.	5,429.27	1	5,429.27

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	2,283.86	267	609,790.62	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	4,665.00	55	256,575.00	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	654	227,565.84	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,960.00	84	248,640.00	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. Tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	9	48,863.43	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 Cápsulas.	2,641.32	328	866,352.96	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas.	772.00	101	77,972.00	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	475.00	32	15,200.00	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir disoproxil fumarato o tenofovir. Tableta Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg ó Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 Tabletas.	2,000.12	59	118,007.08	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	4,978.59	43	214,079.37	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos.	220.85	60	13,251.00	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	1,379.32	67	92,414.44	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir disoproxil fumarato. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta contiene: Tenofovir disoproxil Fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas Recubiertas.	2,060.88	1,328	2,736,848.64	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,610.07	491	1,772,544.37	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina. Tableta Cada Tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 Tabletas.	376.56	28	10,543.68	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 400 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	3,285.87	330	1,084,337.10	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,335.47	67	223,476.49	
TOTAL								15,343,030.92

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, <i>Chlamydia trachomatis</i> y <i>Mycobacterium tuberculosis</i> . Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	459.08	2,100	964,068.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. Jeringa de plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior, válvula sencilla de control externo, con empaque de látex en forma de embudo que cubre por dentro la válvula. Para cánulas de 4, 5 y 6 mm de diámetro. Pieza.	2,700.00	15	40,500.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Prueba rápida de VIH Descripción complementaria: Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y <i>Treponema pallidum</i>	75.40	2,496	188,198.40
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Kit Plan de Seguridad	16.16	1,500	24,240.00

2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Pendón Línea Telefónica 01800 MATERNA	524.96	50	26,248.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Dovela Línea Telefónica 01800 MATERNA	416.56	1,500	624,840.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Imán Línea Telefónica 01800 MATERNA	7.43	1,500	11,145.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Cartel Signos de Alarma en el Puerperio	3.61	600	2,166.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Tríptico Signos de Alarma en el Puerperio	10.37	600	6,222.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Sombrilla 01800 MATERNA	135.64	1,500	203,460.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Bolsas Señales de Alarma	27.97	1,500	41,955.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento Técnico de Prevención, Diagnóstico y Manejo del Parto Pretérmino	48.51	20	970.20
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Caja Ácido Fólico	4.06	1,500	6,090.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento Técnico. Atención y seguimiento del embarazo y su relación con el virus de Zika	37.73	20	754.60
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Estrategia Nacional Lactancia Materna 2014-2018	38.15	20	763.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento Técnico Triage Obstétrico, Código Mater y Equipo de Respuesta Inmediata Obstétrica	49.89	20	997.80
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Carpeta de Infosexualidad. Material exclusivo para los servicios amigables	145.60	20	2,912.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Cuestionarios para Servicios Amigables	9.99	3,900	38,961.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Libretas para uso exclusivo del Programa Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	23.13	3,900	90,207.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Sobres de papel Descripción complementaria: Para uso exclusivo del Programa Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.18	3,900	4,602.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxil de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: ATRIPLA	2,332.03	28	65,296.84
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: KALETRA	1,714.00	3	5,142.00

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: ZIAGENAVIR	578.00	6	3,468.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 3TC	835.10	6	5,010.60
TOTAL							2,358,217.44

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Penicilina L.A. Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	398.00	16	6,368.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con 5 ml de diluyente	215.00	161	34,615.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco 25 ml	99.41	64	6,362.24
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.2% saco con 10 kilos	2,521.00	134	337,814.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 1.3% en sacos de 18 kilogramos	30,140.00	4	120,560.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.5% Caja con 10 sobres de 100 gramos	1,721.00	280	481,880.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 1% en cubeta de 20 litros	7,378.00	19	140,182.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 49% en caja con 12 litros	18,000.00	20	360,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos	17,510.00	15	262,650.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 10 litros	13,578.00	120	1,629,360.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado al 40% emulsión en agua en bidones de 20 litros	14,400.00	220	3,168,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 80% cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos cada uno	40,346.00	12	484,152.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tableta de 400 mg	0.86	2,860	2,459.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tableta de 400 mg	0.46	3,820	1,757.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, tableta de 300 mg	2.87	4,840	13,890.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg	0.43	4,800	2,064.00

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta dispersable de 100 mg	0.43	1,128	485.04
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, tableta de 250 mg	6.01	345	2,073.45
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tableta de 400 mg	0.62	676	419.12
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino, tableta de 250 mg	0.77	371	285.67
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid, tableta de 600 mg	28.77	12	345.24
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino, tableta de 600 mg	13.94	78	1,087.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida, tableta de 250 mg	2.87	468	1,343.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina + Ácido Clavulánico 875 mg + 125 mg, comprimido recubierto	3.09	198	611.82
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina, cápsula de 100 mg	20.50	588	12,054.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina, polvo para inyección 1g	84.50	354	29,913.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, cápsula de 250 mg	9.49	2,070	19,644.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tableta de 400 mg	0.86	4,056	3,488.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg	0.43	1,320	567.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino, tableta de 250 mg	1.16	2,226	2,582.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid, tableta de 600 mg	52.90	72	3,808.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Meropenem, 1 vial de 1 g de solución inyectable	88.56	204	18,066.24
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino, tableta de 400 mg	6.68	3,882	25,931.76
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida, tableta de 250 mg	1.78	2,592	4,613.76
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tableta de 400 mg	0.46	7,614	3,502.44
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	60.00	288	17,280.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kanamicina. Solución Inyectable Cada frasco ampula contiene: Sulfato de kanamicina 1 g Envase con un frasco ampula.	37.78	54	2,040.12
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolleta o frasco ampula contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolleta o frasco ampula con 2 ml.	4.34	480	2,083.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg.	0.43	15,200	6,536.00
TOTAL							7,210,877.20

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna acelular antipertussis, con toxoides diftérico y tetánico adsorbidos, con vacuna antipoliomielítica inactivada y con vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado ³ 30 UI. Toxoide tetánico purificado ³ 40 UI. Toxoide pertússico purificado adsorbido 25 mg. Con o sin pertactina 8 mg. Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 mg. Virus de la poliomieltis tipo 1 inactivado 40 UD*. Virus de la poliomieltis tipo 2 inactivado 8 UD*. Virus de la poliomieltis tipo 3 inactivado 32 UD*. <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 mg. (conjugado a la proteína tetánica). *Unidades de antígeno D. Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus Influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	217.00	24,550	5,327,350.00
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de Virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 ?g HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 ?g HA Cepa análoga A/Wisconsin/ 15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 ?g HA Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	53.75	81,800	4,396,750.00
TOTAL							9,724,100.00

Gran total							34,707,318.56
-------------------	--	--	--	--	--	--	----------------------

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa.

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento de Anexo IV–Apoyo Federal

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	635
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolleta o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa prellenada de 0.5 ml	2,524
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolleta contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolleta de 1 ml.	2,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	1,997
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	600
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 o 3 piezas en empaque individual.	1,000
TOTAL (PESOS)					238,129.21

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.3	Anexo IV-Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	77,893
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	3,993
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	5,394
TOTAL (PESOS)					449,937.88

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: Precio para Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis	1,040
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 ?g. Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	32,490
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 ?g. Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: Precio para Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	518
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml.	2,330
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: Precio para Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	500
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tétanos y tos ferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 o 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 o 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 o 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 o 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml.	2,750
TOTAL (PESOS)					2,165,619.80
GRAN TOTAL (PESOS)					2,853,686.89

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Diabetes mellitus, Obesidad y riesgo cardiovascular y la Prevención y control de la Tuberculosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación universal a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del Anexo IV–Apoyo Federal, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

**Resumen de recursos por fuente de financiamiento
(Monto pesos)**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	111,297.00	0.00	0.00	111,297.00	50,000.00	0.00	0.00	161,297.00	
2	Entornos y Comunidades Saludables	232,400.00	0.00	232,400.00	115,676.00	0.00	0.00	115,676.00	0.00	0.00	0.00	348,076.00	
3	Alimentación y Actividad Física	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00	73,746.00	0.00	0.00	73,746.00	0.00	0.00	0.00	4,073,746.00	
Total:		4,232,400.00	0.00	4,232,400.00	300,719.00	0.00	0.00	300,719.00	50,000.00	0.00	0.00	4,583,119.00	
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364,418.06	0.00	0.00	1,364,418.06	
Total:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364,418.06	0.00	0.00	1,364,418.06	
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	600,000.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total:		600,000.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,076,929.00	0.00	1,076,929.00	94,760.00	0.00	0.00	94,760.00	0.00	0.00	0.00	1,171,689.00	
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,672,420.00	71,093.00	1,743,513.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,743,513.00	
Total:		2,749,349.00	71,093.00	2,820,442.00	94,760.00	0.00	0.00	94,760.00	0.00	0.00	0.00	2,915,202.00	
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	126,000.00	472,092.00	598,092.00	1,276,538.70	0.00	0.00	1,276,538.70	196,530.30	0.00	16,911,196.92	18,982,357.92	
Total:		126,000.00	472,092.00	598,092.00	1,276,538.70	0.00	0.00	1,276,538.70	196,530.30	0.00	16,911,196.92	18,982,357.92	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7,633,368.00	964,068.00	8,597,436.00	776,037.00	0.00	0.00	776,037.00	417,585.92	0.00	0.00	9,791,058.92	
2	Salud Materna y Perinatal	7,017,191.38	1,178,550.00	8,195,741.38	928,178.46	0.00	0.00	928,178.46	1,192,583.62	0.00	0.00	10,316,503.46	
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3,827,563.00	136,682.00	3,964,245.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,964,245.00	

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL				
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO
														RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,021,306.56	0.00	1,021,306.56	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00	2,115,206.71	0.00	0.00	3,196,513.27				
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6,115,663.00	78,917.44	6,194,580.44	163,454.00	0.00	0.00	163,454.00	137,400.00	0.00	0.00	6,495,434.44				
6	Igualdad de Género en Salud	880,656.00	0.00	880,656.00	100,800.00	0.00	0.00	100,800.00	0.00	0.00	0.00	981,456.00				
Total:		26,495,747.94	2,358,217.44	28,853,965.38	2,028,469.46	0.00	0.00	2,028,469.46	3,862,776.25	0.00	0.00	34,745,211.09				
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES																
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	259,967.88	47,345.24	307,313.12	1,801,728.00	0.00	0.00	1,801,728.00	543.00	0.00	0.00	2,109,584.12				
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,340.00	0.00	0.00	1,340.00				
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	97,310.00	0.00	0.00	97,310.00	1,050.00	0.00	0.00	98,360.00				
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5,161,700.00	6,984,598.00	12,146,298.00	1,762,949.00	0.00	0.00	1,762,949.00	115,543.10	0.00	0.00	14,024,790.10				
5	Prevención y Control del Paludismo	358,998.00	0.00	358,998.00	62,020.00	0.00	0.00	62,020.00	12,000.00	0.00	0.00	433,018.00				
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,899,529.59	0.00	1,899,529.59	150,218.00	0.00	0.00	150,218.00	3,029,140.00	0.00	0.00	5,078,887.59				
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,217,613.00	0.00	3,217,613.00	67,200.00	0.00	0.00	67,200.00	1,946,136.30	0.00	0.00	5,230,949.30				
12	Atención del Envejecimiento	248,241.82	0.00	248,241.82	69,818.00	0.00	0.00	69,818.00	0.00	0.00	0.00	318,059.82				
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	93,780.00	0.00	93,780.00	722,219.15	0.00	0.00	722,219.15	693,754.74	0.00	0.00	1,509,753.89				
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	178,933.96	178,933.96	284,295.00	0.00	0.00	284,295.00	1,860.00	0.00	0.00	465,088.96				
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	68,947.00	0.00	0.00	68,947.00	0.00	0.00	0.00	68,947.00				
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	292,711.19	0.00	292,711.19	71,670.00	0.00	0.00	71,670.00	0.00	0.00	0.00	364,381.19				
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	126,730.96	0.00	126,730.96	163,919.31	0.00	0.00	163,919.31	40,500.00	0.00	0.00	331,150.27				
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	10,000.00	0.00	10,000.00	113,373.89	0.00	0.00	113,373.89	20,317.50	0.00	0.00	143,691.39				
Total:		11,669,272.44	7,210,877.20	18,880,149.64	5,435,667.35	0.00	0.00	5,435,667.35	5,862,184.64	0.00	0.00	30,178,001.63				

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	2,599,730.00	9,724,100.00	12,323,830.00	6,589,317.91	0.00	0.00	6,589,317.91	8,322,625.20	0.00	0.00	27,235,773.11	
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	657,670.00	0.00	657,670.00	540,159.00	1,187,738.13	0.00	1,727,897.13	1,251,718.16	0.00	0.00	3,637,285.29	
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	761,099.00	0.00	761,099.00	442,964.54	0.00	0.00	442,964.54	0.00	0.00	0.00	1,204,063.54	
Total:		4,018,499.00	9,724,100.00	13,742,599.00	7,572,441.45	1,187,738.13	0.00	8,760,179.58	9,574,343.36	0.00	0.00	32,077,121.94	
Gran Total:		49,891,268.38	19,836,379.64	69,727,648.02	16,708,595.96	1,187,738.13	0.00	17,896,334.09	20,910,252.61	0.00	16,911,196.92	125,445,431.64	

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); y Módulo de Reportes-Presupuestación-Anexo IV-PRORESPPO (Formato 20% del Anexo IV-PRORESPPO. Reporte de montos por insumo, bien o servicio).

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” deberán permanecer sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los quince días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Juan Luis Gerardo Durán Arenas.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur: el Secretario de Finanzas y Administración, **Isidro Jordán Moyrón.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud de Baja California Sur, **Víctor George Flores.-** Rúbrica.

PETROLEOS MEXICANOS

MODIFICACIÓN a las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias.

Al margen un logotipo, que dice: Petróleos Mexicanos.

MODIFICACIÓN A LAS DISPOSICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN PARA PETRÓLEOS MEXICANOS Y SUS EMPRESAS PRODUCTIVAS SUBSIDIARIAS

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE PETRÓLEOS MEXICANOS, con fundamento en los artículos 13, fracción V, y 76, de la Ley de Petróleos Mexicanos, aprobó la modificación a las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias.

ARTÍCULO ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos 8, fracción II, incisos a, b y c, fracción III, incisos a y b; 11, fracciones III, IV, VI, XII, XIV, XVI y XVII, segundo y cuarto párrafos; 12, quinto párrafo; 25, fracción II, incisos a y d, segundo párrafo, y e, fracción III, incisos a y b; 26, fracciones IV y V; 38, primer párrafo; 43, cuarto párrafo; las definiciones de Proveedor o Contratista y Reglas de Operación del Anexo; se **ADICIONAN** los artículos 8, fracción III, inciso c; 25, fracción III, inciso c, y 26, fracción VI, y se **DEROGAN** los artículos 8, fracción II, inciso d; 11, fracciones X, XI, XIII y XV; 25, fracción II, inciso f; 38, segundo y tercer párrafos, de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO 8.- ...

...

I. ...

II. ...

a. Un Subdirector de las Empresas Productivas o aquel servidor público que se desempeñe en el segundo nivel jerárquico de las Empresas Productivas Subsidiarias, que el Director General designe como responsable de la Contratación;

b. Un Subdirector del Área de Finanzas, y

c. Dos Coordinadores del Área de Procura y Abastecimiento.

d. Se deroga.

III. ...

a. Un Subdirector del Área Jurídica;

b. Un servidor público de la Auditoría Interna con el nivel mínimo de Gerente, y

c. Un servidor público de la Unidad de Control Interno Institucional, con nivel mínimo de Gerente.

IV. ...

...

ARTÍCULO 11.- ...

...

I. y II. ...

III. Proporcionar al Área de Contratación los mecanismos relativos a ingeniería de costos, que deben incluirse en las Bases de Contratación;

IV. Suscribir la justificación de la necesidad de la Contratación y sus alcances, los objetivos y metas del Proyecto, las razones que ameritan la Contratación y los beneficios esperados, incluyendo, en su caso, los servicios conexos, tales como supervisión de obra, logística o servicios accesorios;

V. ...

VI. Designar a los servidores públicos que deberán suscribir la documentación de carácter técnico, incluyendo la evaluación técnica y su resultado; los anexos técnicos de los contratos y convenios;

VII. a IX. ...

X. Se deroga.

XI. Se deroga.

XII. Verificar que se mantenga actualizada y completa, en el ámbito de su competencia, la información requerida por la Herramienta Electrónica de Proveedores, incluyendo las evaluaciones del desempeño de los Proveedores y Contratistas;

XIII. Se deroga.

XIV. Verificar que se cuente con las autorizaciones ante diversas instancias internas y aquellas de carácter federal, estatal o municipal que le correspondan;

XV. Se deroga.

XVI. Dar seguimiento al proceso de Debida Diligencia durante la administración de los contratos de conformidad con la normatividad aplicable, y

XVII. Todas aquellas que deriven de la normativa aplicable y de las cláusulas establecidas en el contrato.

El Administrador del Proyecto deberá ser un servidor público con nivel mínimo de Gerente, o su equivalente, y será designado, según corresponda, por el Jefe de la Oficina de la Dirección General de Pemex, por los Directores Corporativos de Pemex y por los Directores Generales de las Empresas Productivas Subsidiarias. Tratándose de la Unidad de Control Interno Institucional, la Unidad de Responsabilidades, la Auditoría Interna y la Dirección Operativa de Procura y Abastecimiento, el Administrador del Proyecto será nombrado por su Titular.

...

El suplente por ausencia del servidor público que haya sido designado como Administrador del Proyecto contará con las mismas funciones y responsabilidades que su Titular.

ARTÍCULO 12.- ...

...

I. y II. ...

...

...

...

Para la concertación de Contratos Preparatorios será necesario acreditar la titularidad o licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos o la exclusividad en el uso de una marca.

...

ARTÍCULO 25.- ...

...

...

...

I. ...

II. ...

a. Un Subdirector de las Empresas Productivas o aquel servidor público que se desempeñe en el segundo nivel jerárquico de las Empresas Productivas Subsidiarias, que el Director General designe como responsable de la Contratación y que será distinto a los mencionados en los incisos b. y c. de la presente fracción;

b. y c. ...

d. ...

El Coordinador que presente el caso a analizar participará con voz, pero no con voto, en dicha dictaminación, y

e. Un Subdirector del Área de Finanzas, designado por el titular de dicha área.

f. Se deroga.

III. ...

a. Un Subdirector del Área Jurídica;

b. Un servidor público de la Auditoría Interna con el nivel mínimo de Gerente, y

c. Un servidor público de la Unidad de Control Interno Institucional, con nivel mínimo de Gerente.

...

IV. ...

...

ARTÍCULO 26.- ...

...

I. a III. ...

IV. Tratándose del supuesto previsto en la fracción XVIII del artículo 78 de la Ley, referente a los servicios de fedatarios públicos, peritos, servicios jurídicos y de representación en procesos judiciales, arbitrales o administrativos, la instancia responsable de dictaminar la excepción al concurso abierto será el Área Jurídica;

V. Tratándose del supuesto previsto en la fracción XVIII del artículo 78 de la Ley, referente a los servicios en materia patrimonial de fedatarios públicos y peritos, respecto de bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión de las Empresas Productivas, la instancia responsable de dictaminar la excepción al concurso abierto será la Subdirección de Administración Patrimonial, y

VI. Tratándose del supuesto previsto en la fracción XXI del artículo 78 de la Ley, referente a los servicios bancarios, de intermediación bursátil, custodia de valores, o para la constitución de fideicomisos, la instancia responsable de dictaminar la excepción al concurso abierto será el Área de Finanzas.

...

...

...

ARTÍCULO 38.- ...

Las Empresas Productivas deberán designar a los responsables de la administración y supervisión de la ejecución de los contratos, hasta su total terminación, la cual consistirá en verificar que los Proveedores o Contratistas cumplan la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato e incluirá, entre otras actividades, la recepción, supervisión y seguimiento de los bienes, arrendamientos, servicios y obras contratados mismos que deberán cumplir con los requisitos de calidad, cantidad y especificaciones del contrato.

Se deroga.

Se deroga.

ARTÍCULO 43.- ...

...

...

...

Previo a la formalización de los contratos, el Área de Contratación aplicará, en los casos que corresponda, el proceso de Debida Diligencia a los que tengan el carácter de Terceros de conformidad con la normatividad aplicable; aquellos Terceros que no hayan aprobado el proceso de Debida Diligencia no podrán ser considerados para formalizar un contrato.

ANEXO

DEFINICIONES

Proveedor o Contratista.- La persona física o moral que, mediante la celebración de un contrato derivado de un Procedimiento de Contratación, otorga a las Empresas Productivas bienes, arrendamientos, obras o servicios.

Reglas de Operación.- El documento normativo que regula el actuar de los grupos de trabajo.”

Transitorio

Único. La presente modificación entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La presente modificación a las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias, fue aprobada por el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos, con fundamento en los artículos 13, fracción V, y 76, de la Ley de Petróleos Mexicanos, en Sesión 929 Ordinaria celebrada el 13 de julio de 2018, mediante el Acuerdo CA-112/2018.

Ciudad de México, a 27 de julio de 2018.- Suplente por ausencia del Titular de la Dirección Jurídica según Acuerdo DG/262/2018, la Subdirectora de Consultoría Jurídica, **Silvia Oropeza Querejeta.-** Rúbrica.

(R.- 471377)

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.6457 M.N. (dieciocho pesos con seis mil cuatrocientos cincuenta 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 31 de julio de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.1000 y 8.1575 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 31 de julio de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que forman parte del Padrón Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG649/2018.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA EL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES QUE FORMAN PARTE DEL PADRÓN ELECTORAL

ANTECEDENTES

- 1. Aprobación de los Lineamientos para el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Validación de datos personales en posesión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.** El 21 de noviembre de 2012, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó los Lineamientos para el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Validación de datos personales en posesión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante Acuerdo CG734/2012, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2012.
- 2. Expedición de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.** El 26 de enero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en cuyo Artículo Transitorio Séptimo se determinó que los sujetos obligados correspondientes deberán tramitar, expedir o modificar su normatividad interna a más tardar dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de esa misma Ley.
- 3. Opinión del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales sobre el proyecto de Reglamento en Materia de Protección de Datos Personales.** El 4 de octubre de 2017, mediante oficio INAI/SPDP/641/17, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emitió una opinión técnica por conducto de la Dirección General de Normatividad y Consulta, adscrita a la Secretaría de Protección de Datos Personales de ese Instituto, sobre el proyecto del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales.
- 4. Aprobación del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales.** El 22 de noviembre de 2017, este Consejo General aprobó, mediante el Acuerdo INE/CG557/2017, el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales, emitido en cumplimiento a lo mandado por el Artículo Transitorio Séptimo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2017.
El artículo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales prevé que el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los datos personales contenidos en el Padrón Electoral, se regirá por lo previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en las disposiciones que emita el Instituto Nacional Electoral.
- 5. Expedición de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.** El 19 de diciembre de 2017, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales expidió los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, a través del Acuerdo ACT-PUB/19/12/2017, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018.
- 6. Presentación del proyecto de Lineamientos en el Grupo de Trabajo de la Comisión del Registro Federal de Electores.** El 9 de julio de 2018, en reunión del Grupo de Trabajo de la Comisión del Registro Federal de Electores, se presentó y discutió la propuesta de Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales que forman parte del Padrón Electoral.
- 7. Aprobación del Proyecto de Acuerdo en la Comisión del Registro Federal de Electores.** El 11 de julio de 2018, mediante Acuerdo INE/CRFE-04SE: 11/07/2018, la Comisión del Registro Federal de Electores aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales que forman parte del Padrón Electoral.

CONSIDERANDOS**PRIMERO. Competencia.**

Este Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) es competente para aprobar los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales que forman parte del Padrón Electoral (Lineamientos ARCO), conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 34, párrafo 1, inciso a); 35; 36; 44, párrafo 1, incisos a), gg) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); 33, fracción I; Transitorio Séptimo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPD); 4, numeral 1, fracción I, Apartado A, inciso a); 5, numeral 1, inciso w) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (Reglamento Interior); 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales (RPDP).

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

El artículo 1, párrafo primero de la CPEUM prescribe que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en dicho ordenamiento federal y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

De igual forma, el párrafo segundo del propio precepto jurídico, mandata que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CPEUM y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Adicionalmente, el párrafo tercero de artículo en comento, dispone que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Así, el artículo 6, párrafo cuarto, Apartado A, fracción II de la CPEUM mandata 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.

Se resalta que el artículo 16, párrafo segundo de la CPEUM determina 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, (derechos ARCO) en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud pública o para proteger los derechos de terceros.

Como lo señala el artículo 34 de la CPEUM, son ciudadanas y ciudadanos de la República, los varones y las mujeres que, teniendo la calidad de mexicanos, hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

De conformidad con el artículo 36 de la CPEUM, es obligación de las y los ciudadanos de la República, entre otros, votar en las elecciones y en las consultas populares, en los términos que señale la ley.

En esta dirección, el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 3 de la CPEUM, en relación con el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción II de la LGIPE, para los Procesos Electorales Federales y locales, corresponde al Instituto Nacional Electoral (INE), en los términos que establecen la propia CPEUM y las leyes en la materia, el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

Por su parte, el artículo 30, párrafo 1, incisos a), c), d) y f) de la LGIPE señala que son fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a las y los ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

De igual modo, con fundamento en el artículo 54, párrafo 1, incisos b), c) y d) de la LGIPE, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) tiene, entre otras atribuciones, la de formar, revisar y actualizar el Padrón Electoral, así como expedir la Credencial para Votar, conforme al procedimiento establecido en el Libro Cuarto y las demás que le confiera la LGIPE.

El artículo 126, párrafos 1 y 2 de la LGIPE prevé que el INE prestará, por conducto de la Dirección Ejecutiva competente y de sus Vocalías en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores, el cual es de carácter permanente, de interés público y tiene por objeto cumplir con lo previsto por el artículo 41 de la CPEUM sobre el Padrón Electoral.

Bajo esta lógica, el párrafo 3 del artículo previamente citado, señala que los documentos, datos e informes que las y los ciudadanos proporcionen al Registro Federal de Electores, en cumplimiento de las obligaciones que les impone la CPEUM y la LGIPE, serán estrictamente confidenciales y no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo cuando se trate de juicios, recursos o procedimientos en los que este Instituto fuese parte, para cumplir con las obligaciones previstas por la propia ley y por la Ley General de Población, en lo referente al Registro Nacional Ciudadano o por mandato de juez competente.

Por otra parte, el artículo 127, párrafo 1 de la LGIPE establece que el Registro Federal de Electores será el encargado de mantener actualizado el Padrón Electoral.

De acuerdo con lo prescrito en el artículo 128, párrafo 1 de la LGIPE, en el Padrón Electoral constará la información básica de las mujeres y los varones mexicanos, mayores de 18 años que han presentado la solicitud a que se refiere el párrafo 1 del artículo 135 de dicho ordenamiento, agrupados en dos secciones: de las ciudadanas y ciudadanos residentes en México, así como de las ciudadanas y ciudadanos residentes en el extranjero.

En términos del artículo 130, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, las y los ciudadanos están obligados a inscribirse en el Registro Federal de Electores y a informar a éste de su cambio de domicilio dentro de los treinta días siguientes a que éste ocurra; además, participarán en la formación y actualización del Padrón Electoral en los términos de las normas reglamentarias correspondientes.

El artículo 131 de la LGIPE indica que el Instituto debe incluir a las y los ciudadanos en las secciones del Registro Federal de Electores y expedirles la Credencial para Votar, que es el documento indispensable para que las y los ciudadanos puedan ejercer su derecho de voto.

En términos de lo dispuesto en el artículo 132, párrafo 1 de la LGIPE, la técnica censal es el procedimiento que este Instituto instrumentará para la formación del Padrón Electoral. Esta técnica se realiza mediante entrevistas casa por casa, a fin de obtener la información básica de los mexicanos mayores de 18 años de edad, consistente en:

- a) Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;
- b) Lugar y fecha de nacimiento;
- c) Edad y sexo;
- d) Domicilio actual y tiempo de residencia;
- e) Ocupación, y
- f) En su caso, el número y fecha del certificado de naturalización.

El párrafo 2 del precepto jurídico en cita, establece que la información básica contendrá la entidad federativa, el municipio, la localidad, el Distrito Electoral uninominal y la sección electoral correspondiente al domicilio, así como la fecha en que se realizó la visita y el nombre y la firma del entrevistador. En todos los casos se procurará establecer el mayor número de elementos para ubicar dicho domicilio geográficamente.

En ese tenor, de conformidad con el artículo 133, párrafo 1 de la LGIPE, el INE se encargará de formar y administrar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

Asimismo, el artículo 135, párrafo 1 de la LGIPE prescribe que para la incorporación al Padrón Electoral se requerirá solicitud individual en que consten firma, huellas dactilares y fotografía de la o el ciudadano, en los términos del artículo 140 de dicha ley. Cuando se trate de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, el INE y los Organismos Públicos Locales (OPL) brindarán las facilidades para que la recepción de la firma y las huellas dactilares se haga desde el extranjero.

El artículo 136, párrafo 1 de la LGIPE mandata que las y los ciudadanos tendrán la obligación de acudir a las oficinas o módulos que determine el INE, a fin de solicitar y obtener su Credencial para Votar.

En términos del artículo 137, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, una vez llevado a cabo el procedimiento referido en el Libro Cuarto de dicho ordenamiento, se procederá a formar las Listas Nominales de Electores del Padrón Electoral con los nombres de aquéllas y aquéllos a los que se les haya entregado su Credencial para Votar. Los listados se formularán por Distritos y por secciones electorales. En el caso de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, el listado se formulará por país de residencia y por entidad federativa de referencia, si la Credencial para Votar se expidió o renovó desde el extranjero, o por el Distrito Electoral que aparece en su Credencial para Votar, si fue expedida en territorio nacional.

En el artículo 138, párrafo 1 de la LGIPE atribuye que, a fin de actualizar el Padrón Electoral, el INE a través de la DERFE realizará anualmente, del 1º de septiembre al 15 de diciembre siguiente, una campaña intensa para convocar y orientar a la ciudadanía a cumplir con las obligaciones a que se refieren los párrafos 2 y 3 de esa disposición.

En esa arista, el párrafo 2 aduce que, durante el periodo de actualización, deberán acudir ante las oficinas de la DERFE, en los lugares que ésta determine para ser incorporados al Padrón Electoral todos aquellos ciudadanos que no hubiesen sido incorporados durante la aplicación de la técnica censal total, y que hubiesen alcanzado la ciudadanía con posterioridad a la aplicación de la técnica censal total.

El párrafo 3 prevé que, durante el periodo de actualización, también deberán acudir a las oficinas las y los ciudadanos incorporados en el Padrón Electoral que no hubieren notificado su cambio de domicilio; hubieren extraviado su credencial para votar, o bien, aquellos que estuvieron suspendidos en sus derechos políticos hubieren sido rehabilitados.

En tanto, el párrafo 4 dispone que las y los ciudadanos, al acudir voluntariamente a darse de alta o dar aviso de cambio de domicilio o bien, al ser requeridos por el personal del INE durante la aplicación de la técnica censal, tendrán la obligación de señalar el domicilio en que hubieren sido registrados con anterioridad y, en su caso, firmar y poner las huellas dactilares en los documentos para la actualización respectiva.

Por su parte, el artículo 139, párrafo 1 de la LGIPE refiere que las y los ciudadanos podrán solicitar su inscripción en el Padrón Electoral en periodos distintos a los de actualización a que se refiere el artículo anterior, desde el día siguiente al de la elección, hasta el día 30 de noviembre del año previo de la elección federal ordinaria.

No es óbice señalar que, en términos de lo dispuesto en el artículo 140, párrafo 1 de la LGIPE, la solicitud de incorporación al Padrón Electoral se hará en formas individuales en las que se asentarán los siguientes datos:

- a) Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;
- b) Lugar y fecha de nacimiento. En el caso de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, deberán acreditar la entidad federativa correspondiente a su lugar de nacimiento. Aquellos que nacieron en el extranjero y nunca han vivido en territorio nacional, deberán acreditar la entidad federativa de nacimiento del progenitor mexicano. Cuando ambos progenitores sean mexicanos, señalará la de su elección, en definitiva;
- c) Edad y sexo;
- d) Domicilio actual y tiempo de residencia;
- e) Ocupación;
- f) En su caso, el número y fecha del certificado de naturalización, y
- g) Firma y, en su caso, huellas dactilares y fotografía del solicitante.

Además, el párrafo 2 del mismo artículo manifiesta que el personal encargado de la inscripción asentará en la forma a que se refiere el párrafo anterior los siguientes datos:

- a) Entidad federativa, municipio y localidad donde se realice la inscripción;
- b) Distrito Electoral federal y sección electoral correspondiente al domicilio, y
- c) Fecha de la solicitud de inscripción.

El párrafo 3 del artículo en cita ordena que a la o el ciudadano que solicite su inscripción se le entregará un comprobante de su solicitud, con el número de ésta, el cual devolverá al momento de recibir o recoger su Credencial para Votar.

De conformidad con el artículo 141, párrafo 1 de la LIGPE, las y los ciudadanos mexicanos residentes en el territorio nacional, que se encuentren incapacitados físicamente para acudir a inscribirse ante las oficinas de la DERFE correspondiente a su domicilio, deberán solicitar su inscripción por escrito, acompañando la documentación que acredite su incapacidad. En su caso, la DERFE dictará las medidas pertinentes para la entrega de la Credencial para Votar de la o del elector físicamente impedido.

El artículo 143, párrafo 1 de la LIGPE contempla que podrán solicitar la expedición de Credencial para Votar o la rectificación ante la oficina del INE responsable de la inscripción o, en el caso de ciudadanas o ciudadanos residentes en el extranjero, por el medio determinado por la DERFE, con la aprobación de la Comisión Nacional de Vigilancia para que se haga desde el extranjero, aquellas y aquellos ciudadanos que:

- a) Habiendo cumplido con los requisitos y trámites correspondientes no hubieren obtenido oportunamente su Credencial para Votar;
- b) Habiendo obtenido oportunamente su Credencial para Votar, no aparezcan incluidos en la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente a su domicilio, o
- c) Consideren haber sido indebidamente excluidos de la Lista Nominal de Electores de la sección correspondiente a su domicilio.

El párrafo 2 del citado artículo, indica que en los casos a que se refiere el párrafo anterior, la solicitud de expedición o de rectificación se presentará en cualquier tiempo durante los dos años previos al del Proceso Electoral.

También, el párrafo 3 del mismo artículo establece que en el año de la elección, las y los ciudadanos que se encuentren en el supuesto del inciso a) del párrafo 1 del propio artículo, podrán promover la instancia administrativa correspondiente para obtener su Credencial para Votar hasta el día último de enero. En los casos previstos en los incisos b) y c) del párrafo señalado, las y los ciudadanos podrán presentar solicitud de rectificación a más tardar el día 14 de marzo.

El párrafo 4 del citado artículo alude que en las oficinas del Registro Federal de Electores existirán a disposición de las y los ciudadanos los formatos necesarios para la presentación de la solicitud respectiva.

A su vez, el párrafo 5 del precepto en comento expresa que la oficina ante la que se haya solicitado la expedición de credencial o la rectificación resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la misma dentro de un plazo de veinte días naturales.

El párrafo 6 del multicitado artículo atribuye que la resolución que declare improcedente la instancia administrativa para obtener la credencial o de rectificación o la falta de respuesta en tiempo, serán impugnables ante el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF). Para tal efecto, las y los ciudadanos interesados tendrán a su disposición en las oficinas del Registro Federal de Electores los formatos necesarios para la interposición del medio de impugnación respectivo.

De esta manera, el párrafo 7 señala que la resolución recaída a la instancia administrativa para obtener la credencial o de rectificación, será notificada personalmente a la o el ciudadano si éste comparece ante la oficina responsable de la inscripción o, en su caso, por telegrama o correo certificado.

En esa arista, el artículo 334, párrafo 1 de la LIGPE prescribe que a partir del 1º de septiembre y hasta al 15 de diciembre del año previo al de la elección presidencial, la DERFE pondrá a disposición de los interesados los formatos de solicitud de inscripción en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, en los sitios que acuerde la Junta General Ejecutiva, por vía electrónica o a través de los medios que determine la propia Junta.

Ahora bien, acorde a lo previsto en el artículo 1 de la LGPDP, son sujetos obligados de dicha Ley, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

El artículo 44 de la LGPDP instruye que la o el titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.

El artículo 45 de la LGPDP establece que, la o el titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

El artículo 49, párrafo 1 de la LGPDP confiere que para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad de la o el titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

El párrafo 2 del mismo artículo señala que el ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal o, en su caso, por mandato judicial.

En tanto, el artículo 50, párrafo 1 de la LGPDP instituye que el ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

El párrafo 2 del propio artículo alude que, para efectos de acceso a datos personales, las leyes que establezcan los costos de reproducción y certificación deberán considerar en su determinación que los montos permitan o faciliten el ejercicio de este derecho.

A su vez, el párrafo 3 del mismo artículo menciona que cuando la o el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados sin costo a éste.

El párrafo 4 del artículo en mención, indica que la información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la o el titular.

Asimismo, el párrafo 5 del multicitado artículo, refiere que el responsable no podrá establecer para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO algún servicio o medio que implique un costo al titular.

El artículo 52, párrafo 1 de la LGPDP dispone que en la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- a) El nombre de la o el titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- b) Los documentos que acrediten la identidad de la o el titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- c) De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- d) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- e) La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita la o el titular, y
- f) Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

En ese sentido, el párrafo 3 del artículo referido prevé que en caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos mencionados en el propio artículo, y el INAI o los organismos garantes no cuenten con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

El artículo 55 de la LGPDP refiere que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente cuando:

- a) La o el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;
- b) Los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;
- c) Exista un impedimento legal;
- d) Se lesionen los derechos de un tercero;
- e) Se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;

- f) Exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;
- g) La cancelación u oposición haya sido previamente realizada;
- h) El responsable no sea competente;
- i) Sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular;
- j) Sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular;
- k) En función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, o
- l) Los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.

De conformidad con el Artículo Transitorio Séptimo de la LGPDP, el INE tiene la obligación de tramitar, expedir o modificar su normatividad interna en materia de protección de los datos personales a más tardar dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de la LGPDP, de tal suerte que la aprobación de los Lineamientos materia del presente Acuerdo atienden a lo mandado.

Por su parte, el artículo 2 del RPDP establece que son sujetos de dicho Reglamento los órganos y servidores públicos del INE, así como toda persona o institución vinculada con el tratamiento de datos personales que realice el propio Instituto.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 5 del RPDP, el ejercicio de los derechos ARCO respecto de los datos personales contenidos en el Padrón Electoral, se regirá por lo previsto en la LGIPE y en las disposiciones que emita el INE en la materia.

A su vez, el artículo 7, párrafo 1 del RPDP advierte que los sujetos obligados que intervengan en el tratamiento de datos personales deberán garantizar la protección en el manejo de los mismos, por lo que no podrán comunicarlos a terceros, salvo en los casos previstos por alguna ley o el propio RPDP.

De acuerdo con el artículo 38 del RPDP, el INETEL tendrá la obligación de orientar e informar a las y los titulares de los datos personales, sobre los procedimientos relativos al ejercicio de los derechos ARCO.

Ahora bien, el artículo 73 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos de Protección de Datos) alude que los derechos ARCO se podrán ejercer por la o el titular o, en su caso, su representante, acreditando su identidad y, en su caso, la identidad y personalidad de este último al presentar su solicitud o, de manera previa al momento de hacer efectivo su derecho ante el responsable.

El artículo 75, párrafo 1 de los Lineamientos de Protección de Datos confiere que, de conformidad con el artículo 49, último párrafo de la LGPDP, tratándose de personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico podrá ejercer los derechos ARCO.

En el párrafo 2 del artículo 75 de esos Lineamientos se advierte que, en caso de que la persona fallecida no hubiere expresado fehacientemente su voluntad a que se refiere el párrafo anterior, bastará que la persona que pretende ejercer los derechos ARCO acredite su interés jurídico.

A su vez, el párrafo 4 del citado artículo instruye que puede alegar interés jurídico, de manera enunciativa más no limitativa, la o el albacea, herederos, legatarios, familiares en línea recta sin limitación de grado y en línea colateral hasta el cuarto grado, lo que se acreditará con copia simple del documento delegatorio, pasado ante la fe de notario público o suscrito ante dos testigos.

Por su parte, el artículo 77 de los Lineamientos de Protección de Datos señala que cuando la o el titular ejerza sus derechos ARCO a través de su representante, éste deberá acreditar la identidad de la o el titular y su identidad y personalidad, presentando ante el responsable lo siguiente:

- a) Copia simple de la identificación oficial de la o del titular;
- b) Identificación oficial del representante, e
- c) Instrumento público; carta poder simple firmada ante dos testigos anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción de mismo, o declaración en comparecencia personal del titular.

El artículo 83 de los Lineamientos de Protección de Datos apunta que, en la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable no podrá imponer o solicitar mayores requerimientos informativos a los previstos en el artículo 52 de la LGPD y, en atención al caso concreto, deberá ir acompañada de copia simple de los documentos que lo acrediten.

Ahora bien, es preciso señalar que el día 5 de marzo de 2014, el entonces Comité de Información del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el criterio CI-IFE03/2014, conforme a los siguientes términos:

REGISTROS NO LOCALIZADOS EN EL PADRÓN ELECTORAL O PADRÓN DE AFILIADOS O MILITANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. NO ES NECESARIO DECLARAR FORMALMENTE LA INEXISTENCIA.

El Padrón Electoral y el Padrón de Afiliados o Militantes de los partidos políticos, son bases de datos en los que constan registros de personas con los datos inherentes a cada uno. En los casos en que se requiera la búsqueda dentro de dichas bases de datos y no sea localizado el nombre por parte de los órganos responsables del Instituto Federal Electoral y/o de los partidos políticos, **no será necesario declarar formalmente la inexistencia ya que se entiende como acceso el señalamiento de la no localización del nombre en el padrón.**

CI059/2014.- Julio César Manzanilla Moreno. 5 de marzo de 2014. Sesión Extraordinaria. Unanimidad de votos. Comité de Información del Instituto Federal Electoral.

Criterio aprobado por el Comité de Información del Instituto Federal Electoral en sesión ordinaria del 31 de marzo de 2014.

[Énfasis añadido]

Con base en las disposiciones normativas citadas, se considera que válidamente este Consejo General se encuentra facultado para aprobar los Lineamientos ARCO.

TERCERO. Motivos para aprobar los Lineamientos ARCO.

Atendiendo las disposiciones de la CPEUM y de conformidad con la LGIPE, es obligación de las y los ciudadanos inscribirse en el Padrón Electoral, con la finalidad de obtener su Credencial para Votar respectiva y estar en condiciones de poder emitir su voto en las elecciones correspondientes; para tal efecto, deberán identificarse y proporcionar diversos datos personales al INE, quien los asentará en la base de datos del Padrón Electoral.

De esta manera, los datos personales contenidos en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores, así como en la Credencial para Votar, permiten a las y los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y coadyuvan en la identificación de la propia ciudadanía.

En ese sentido, dichos instrumentos resultan necesarios para que el INE cumpla con la función estatal de organizar elecciones y garantizar la integración de los órganos de gobierno; de ahí que el tratamiento de los datos personales en posesión de esta autoridad tenga fines eminentemente político-electorales.

Así, en el marco de las acciones para el cumplimiento de sus atribuciones legales, y en lo que respecta a los servicios inherentes al Registro Federal de Electores, de conformidad con el artículo 126, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, el INE ha implementado mecanismos de protección, debido tratamiento y cultura de protección de datos personales, así como la regulación para el ejercicio de los derechos ARCO mediante procedimientos sencillos y expeditos.

Para tal efecto, conviene señalar que el día 12 de noviembre de 2012, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó, mediante Acuerdo CG734/2012, los Lineamientos para el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Validación de Datos Personales en posesión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, cuyo objeto consiste en establecer los mecanismos para el ejercicio de los citados derechos ARCO.

Con la publicación de la LGPD en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, se ordenó, a través de su Artículo Transitorio Séptimo, que el INE tiene la obligación de tramitar, expedir o modificar su normatividad interna en materia de protección de los datos personales, a más tardar dentro de los dieciocho meses siguientes a su entrada en vigor, de tal suerte que ha sido inminente la actualización de diversa normatividad institucional de la materia, entre la que se destaca la normativa referida en el párrafo precedente.

En tal virtud, a fin de dar cumplimiento a la disposición normativa descrita, resulta necesaria la emisión de los Lineamientos ARCO, los cuales, con la aprobación por parte de este Consejo General, serán de observancia general para todos los órganos y personal del INE, en su respectivo ámbito de competencia, y tienen por objeto establecer el procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCO respecto de los datos personales que forman parte del Padrón Electoral.

Así, a través de los Lineamientos ARCO se adopta un régimen que favorece el ejercicio y la protección de los derechos de la ciudadanía sin menoscabo de las disposiciones en materia registral electoral previstas en la LGIPE, ya que dichos Lineamientos regulan el procedimiento para que las y los titulares de los datos personales contenidos en el Padrón Electoral puedan solicitar el ejercicio de sus derechos ARCO, pero observando al mismo tiempo las disposiciones que la LGIPE mandata en materia del Registro Federal de Electores, atendiendo la tutela de los derechos político-electorales de las y los ciudadanos.

De manera particular, se contempla el procedimiento que deberá seguir la DERFE, así como las Vocalías respectivas, para atender las solicitudes de acceso de las y los ciudadanos a sus datos personales, así como los requisitos que éstos mismos deberán cumplir para tal efecto.

Por lo que respecta al derecho de rectificación de datos personales que forman parte del Padrón Electoral, los Lineamientos ARCO disponen las directrices a seguir, en estricto apego al procedimiento establecido para tal efecto en la LGIPE y demás normatividad emitida por el INE en la materia, cuyos trámites corresponden a la generación de una nueva Credencial para Votar con la corrección de datos correspondiente.

De igual manera, en la cancelación y oposición de los datos personales contenidos en el Padrón Electoral, se visualiza la atención que se deberá otorgar a las y los ciudadanos que lo soliciten en ejercicio de sus derechos ARCO, en caso de que éstos resulten procedentes; es decir, respecto del tratamiento de datos personales que hayan sido entregados para finalidades distintas a la integración del Padrón Electoral.

Sin embargo, es preciso señalar que las solicitudes de cancelación y oposición de los datos personales contenidos en el Padrón Electoral son improcedentes, en los casos que aquellas produzcan un obstáculo para el cumplimiento de la función constitucional y legal del INE, consistente en la integración del propio Padrón Electoral, así como la obligación constitucional y legal de las y los ciudadanos de ejercer su derecho al sufragio.

En esa línea, es importante referir que lo anterior se sustenta en la opinión que emitió el INAI a través del oficio INAI/SPDP/641/17 para atender la consulta que hizo el INE sobre el proyecto que condujo a la aprobación del RPDP, quien refirió que se deberá privilegiar la normatividad en materia de la función electoral, sobre las disposiciones contempladas en la LGPDP, por las implicaciones que ello pudiera generar en el propio contexto electoral.

Para tal efecto, conviene destacar el siguiente extracto de la opinión del INAI respecto de la aplicación de los procedimientos para regular los derechos ARCO en materia del Registro Federal de Electores:

“[...] En todo momento, el titular o su representante podrá solicitar al responsable el ejercicio de sus derechos ARCO, lo cual implica:

- Solicitar sus datos personales o información sobre el tratamiento a que estén sometidos éstos.
- Rectificar sus datos personales que resulten incompletos, inexactos o desactualizados.
- Solicitar la supresión de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, de tal manera que dejen de ser tratados por éste y, en consecuencia, ya no se encuentre en su posesión.
- Oponerse al tratamiento de sus datos personales para evitar que su persistencia le cause un daño o perjuicio, o bien, cuando sea objeto de tratamientos automatizados de datos personales sin que exista una intervención humana.

El derecho que tiene el titular de elegir la vía a través de la cual ejercerá sus derechos ARCO cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite específico para el ejercicio de estos derechos, ya sea a través del procedimiento general, o bien, el trámite específico. Sobre esta última

prerrogativa, conviene manifestar que **no siempre las leyes en materia de datos personales resultan ser la vía idónea para atender las peticiones de los titulares respecto al ejercicio de los derechos ARCO**, no obstante que la petición esté relacionada específicamente con el tratamiento de datos personales.

Así, dependiendo de las implicaciones que el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales produzca en un contexto jurídico determinado se estará en posibilidades de calificar la idoneidad de la vía.

En este sentido, **si el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales implica que se generen una serie de efectos que impacten sustantivamente en la definición de cuestiones jurídicas vinculadas a aspectos civiles, administrativos, mercantiles, electorales, entre otros, la petición del titular, no obstante, que a primera vista se trate de un ejercicio de derechos ARCO, debe ser conocida y resuelta por la instancia o autoridad competente que corresponda, ya que de otro modo se correría el riesgo de que las autoridades garantes de protección de datos personales conozcan sobre cuestiones que desborden su competencia. [...]**

[Énfasis añadido]

A través del citado documento, el INAI manifestó que el ejercicio de los derechos ARCO sobre los datos personales contenidos en el Registro Federal de Electores deben ser visualizados como prerrogativas complementarias y dependientes de una determinación sustantiva previa; es decir, una determinación de carácter electoral, de manera que estos derechos y sus efectos individuales no deben ser vistos de forma aislada sin considerar el contexto en el que se generaron y la situación electoral de la que forma parte.

De esta manera, es importante enfatizar que la integración y actualización del Padrón Electoral es una facultad constitucional y legal otorgada al INE; por tanto, dicho instrumento al quedar conformado con los datos personales de las y los ciudadanos y por tener implicaciones eminentemente político-electorales, resulta oportuno tomar en consideración la opinión del INAI, a fin de que sean las áreas especializadas en la materia electoral quienes resuelvan cualquier inconformidad presentada con motivo del ejercicio de los derechos ARCO.

Además, en los Lineamientos ARCO se reglamentan los medios de defensa que disponen las y los solicitantes en los procedimientos en el ejercicio de sus derechos ARCO o bien, sobre las determinaciones que emita la propia autoridad.

Así, tratándose de las solicitudes de Rectificación de los datos personales que forman parte del Padrón Electoral, las y los ciudadanos inconformes podrán interponer una Solicitud de Expedición de Credencial para Votar conforme a lo dispuesto el artículo 143, párrafo 1, inciso a) de la LGIPE y, en su caso, un Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, previsto en la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

En tanto que, respecto de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Oposición o Cancelación de los datos personales que forman parte del Padrón Electoral, las y los ciudadanos que se inconformen por la resolución respectiva que emita la DERFE o la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local o Distrital Ejecutiva respectiva; o bien, ante la omisión de resolver en los plazos establecidos por los Lineamientos ARCO, podrán presentar su impugnación por medio de un Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano.

Por ello, tal y como se puede advertir, a través del citado cuerpo normativo se establecen los procedimientos para el ejercicio de los derechos ARCO, sin menoscabo de la función electoral prevista en la CPEUM y la LGIPE, respecto de la integración del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, para garantizar los derechos político-electorales de las y los ciudadanos.

Finalmente, se estima pertinente que, en el caso de que las o los solicitantes del ejercicio de derechos ARCO requieran copias en mayor cantidad a veinte hojas simples o certificadas de algún documento, el costo correspondiente deberá ser cubierto en términos del procedimiento que establezca la DERFE para tal efecto, siendo aplicables las cuotas aprobadas por el Comité de Transparencia del INE.

En razón de los antecedentes y las consideraciones anteriormente señaladas, este Consejo General válidamente puede aprobar los Lineamientos ARCO, los cuales se encuentran en el **Anexo** que forma parte integral del presente Acuerdo.

De ser el caso que este Consejo General apruebe el presente Acuerdo, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 43, párrafos 1 y 2; 45, párrafo 1, inciso o), y 46, párrafo 1, inciso k) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es conveniente que el Consejero Presidente instruya al Secretario de este Consejo General, a efecto de que provea lo necesario para que el presente Acuerdo sea publicado en la Gaceta Electoral del Instituto y en el Diario Oficial de la Federación.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, este Consejo General del Instituto Nacional Electoral en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales que forman parte del Padrón Electoral, de conformidad con el **Anexo** que se acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos para el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Validación de Datos Personales en Posesión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, aprobados mediante Acuerdo CG734/2012 del otrora Instituto Federal Electoral.

TERCERO. Las solicitudes de ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición iniciadas durante la vigencia de los Lineamientos abrogados en el Punto Segundo de este Acuerdo, seguirán su trámite hasta su conclusión conforme a dicho ordenamiento.

CUARTO. En los casos de que las o los solicitantes del ejercicio de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales que forman parte del Padrón Electoral, requieran copias en mayor cantidad a veinte hojas simples o certificadas de algún documento, el costo correspondiente deberá ser cubierto en términos del procedimiento que establezca la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para tal efecto, siendo aplicables las cuotas aprobadas por el Comité de Transparencia Instituto Nacional Electoral.

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

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral, en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral y en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

ÚNICO. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en un plazo no mayor a quince días contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales que forman parte del Padrón Electoral, elaborará un formato de solicitud que se encontrará a disposición de las y los ciudadanos dentro de la página de internet del Instituto, así como en las oficinas de la referida Dirección Ejecutiva y de las Vocalías respectivas, para el caso de que la persona solicitante desee utilizarlo para tal efecto.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 18 de julio 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.

Página INE

<https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-18-julio-2018/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2018/INE/CGord201807_18_ap_9.pdf

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se crea la Comisión Temporal de Presupuesto 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG650/2018.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN TEMPORAL DE PRESUPUESTO 2019

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
INE	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
Reglamento de Comisiones	Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral

ANTECEDENTES

- I. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los correspondientes Decretos por los que se expidieron la LGIPE, la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General en Materia de Delitos Electorales.
- II. El 6 de junio de 2014, en sesión extraordinaria, el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG45/2014, aprobó el Reglamento de Comisiones.
- III. En la misma sesión, el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG46/2014, estableció la integración de sus comisiones permanentes y temporales, así como del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información.
- IV. El 26 de mayo de 2016, la Junta General Ejecutiva en sesión extraordinaria aprobó mediante Acuerdo INE/JGE135/2016, el Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto.
- V. El 15 de marzo de 2017, en sesión extraordinaria, el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG58/2017, aprobó crear la Comisión Temporal de Presupuesto 2018; determinándose en el Punto de Acuerdo Tercero, que dicha comisión se extinguiría, previo informe al Consejo General, al aprobarse el Presupuesto para el ejercicio fiscal de 2018, establecido para el INE por la H. Cámara de Diputados.
- VI. El 29 de noviembre del 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en el que se establecieron diversas obligaciones para los órganos autónomos como el INE.
- VII. El 8 de diciembre de 2017, en sesión extraordinaria del Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG595/2017, se aprobó el Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2018, que reflejó la reducción de 800 millones de pesos realizada por la Cámara de Diputados; con lo que se extinguió la Comisión Temporal de Presupuesto 2018.

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo de la Constitución, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, que es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento. En el ejercicio de estas funciones, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
2. El artículo 29 de la LGIPE, establece que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene esta Ley. Asimismo, prevé que el INE contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.
3. El artículo 30, párrafo 2, de la LGIPE, establece que todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
4. De conformidad con lo establecido en el artículo 35, párrafo 1, de la citada Ley, el Consejo General es el órgano superior de dirección del INE, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del INE.

5. En el artículo 42 de la LGIPE, se prevé tanto la facultad del Consejo General para integrar las Comisiones Temporales que estime necesarias para el desempeño de sus atribuciones, como las reglas a las que debe sujetarse la integración de las comisiones permanentes.
6. El artículo 44, primer párrafo, inciso jj), de la LGIPE, establece como atribución del Consejo General dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones de la ley o en otra legislación aplicable.
7. De conformidad con el artículo 45, párrafo 1, inciso h) de la LGIPE, y el artículo 16, párrafo 2, inciso b) del Reglamento Interior, corresponde al Consejero Presidente del Consejo General: proponer anualmente al Consejo General el anteproyecto de presupuesto del INE para su aprobación.
8. Los artículos 51, párrafo 1, inciso q) de la LGIPE, y 41, párrafo 2, inciso e) del Reglamento Interior, señalan como atribución del Secretario Ejecutivo: elaborar anualmente, de acuerdo con las leyes aplicables, el anteproyecto de presupuesto del INE para someterlo a la consideración del presidente del Consejo General y de la Comisión Temporal que para tal fin se cree, y el numeral 40, párrafo 1, inciso m) del mismo Reglamento, confiere a la Junta General Ejecutiva la aprobación de la Cartera Institucional de Proyectos, para su posterior integración al anteproyecto de presupuesto del INE.
9. El artículo 13, párrafo 1, incisos j) y k), del Reglamento Interior, establece como atribuciones de los Consejeros Electorales del Consejo General, presidir e integrar las comisiones que determine el Consejo y participar con derecho a voz y voto en sus sesiones.
10. De conformidad con los artículos 4, párrafo 1, inciso b) y 6, párrafo 1 y 2, del Reglamento de Comisiones, las Comisiones Temporales serán aquellas creadas por Acuerdo del Consejo para la atención de un asunto preciso y específico para el desempeño de sus atribuciones, y cuyo desahogo dará lugar a su disolución, mismas que serán presididas por un o una Consejero/a Electoral. El Acuerdo de creación de las Comisiones Temporales deberá contener, la motivación y fundamentación de la creación de la Comisión, su integración, su objeto específico y en su caso las actividades a realizar; así como los plazos o condiciones para dar por terminado el asunto y, en consecuencia, para extinguir la Comisión, así como la obligación de su Presidente de informar al Consejo cuando se actualice este supuesto.
11. De acuerdo al artículo 43, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior, para el ejercicio de las atribuciones que la Ley Electoral y los acuerdos del Consejo confieren a las Direcciones Ejecutivas, entre otros, corresponde a los titulares de estas, fungir como Secretarios Técnicos en las Comisiones Permanentes y Temporales.
12. En términos de los artículos 59, párrafo 1, inciso c) de la LGIPE, y 50, párrafo 1, inciso g) del Reglamento Interior, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración formular el anteproyecto anual del presupuesto del Instituto y presentarlo para su revisión al Secretario Ejecutivo, por tanto, su titular estará a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión Temporal de Presupuesto 2019.
13. El artículo 69, párrafo 1, incisos k) y l) del Reglamento Interior señala como atribución de la Unidad Técnica de Planeación: coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Administración, en el diseño e implantación de propuestas metodológicas aplicadas a la formulación del anteproyecto de presupuesto del INE y en la integración de la cartera institucional de proyectos; por ende, resulta fundamental que participe de manera permanente en las sesiones de la Comisión de Presupuesto.
14. De conformidad con el artículo 10, párrafos 4, 5 y 7 del Reglamento de Comisiones, fuera de las comisiones permanentes que la ley determina su integración, las demás comisiones se integrarán con tres o cinco Consejeros de los cuales uno será su Presidente y en las comisiones podrán participar, con voz, pero sin voto, los consejeros del Poder Legislativo, así como los representantes de los Partidos Políticos, salvo en la del Servicio Profesional Electoral Nacional, Quejas y Denuncias y Fiscalización. En las Comisiones Temporales podrá designarse como Secretario Técnico al Director Ejecutivo o Titular de Unidad Técnica que decida el Consejo en el Acuerdo de creación respectivo.
15. Conforme a lo señalado en el artículo 11, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Comisiones, en todas las Comisiones, el periodo de la Presidencia durará un año, contado a partir del día de la designación.
16. De conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Comisiones, las Comisiones Temporales tendrán las atribuciones siguientes: Discutir y aprobar los Dictámenes, Proyectos de acuerdo, de resolución y, en su caso, los informes que deban ser presentados al Consejo General, así como conocer los informes que sean presentados por los Secretarios Técnicos en los asuntos de su competencia; solicitar información a otras Comisiones o a cualquier órgano del instituto que pudiera considerarse necesaria. Tratándose de información en el ámbito de competencia de los órganos

desconcentrados, deberá requerirse por conducto del Secretario Técnico; solicitar información a autoridades diversas al INE, por conducto del Consejero Presidente, y a particulares por conducto del Secretario y las demás que deriven del Código, del Reglamento Interior, de los Acuerdos de creación de las propias comisiones, de los Acuerdos del Consejo y de las demás disposiciones aplicables.

17. Con fundamento en los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios expuestos, se crea la Comisión Temporal de Presupuesto, a fin de que lleve a cabo un ejercicio de evaluación respecto del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2018, además de coordinar con la Dirección Ejecutiva de Administración, en colaboración con la Unidad Técnica de Planeación, el trabajo de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados del INE, en el ámbito de sus respectivas competencias, quienes deberán efectuar la programación y presupuestación para el año 2019, a efecto de dar cumplimiento a las atribuciones del Instituto.
18. Toda vez que la existencia de la Comisión Temporal de Presupuesto debe estar sujeta a un plazo específico, se estima necesario establecer que su extinción se producirá al aprobarse por el Consejo General, el Presupuesto para el ejercicio fiscal de 2019, establecido para el Instituto Nacional Electoral por la H. Cámara de Diputados, previo informe a éste de conformidad con el artículo 9 párrafo 2 del Reglamento de Comisiones.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestas, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se crea la Comisión Temporal de Presupuesto 2019 con el objeto de revisar, analizar y discutir la propuesta de Anteproyecto del Presupuesto del Instituto Nacional Electoral, para el Ejercicio Fiscal 2019, con la siguiente integración:

Integrantes	Cargo
Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez	Presidenta
Mtro. Marco Antonio Baños Martínez	Integrante
Dr. Ciro Murayama Rendón	Integrante
Dr. Benito Nacif Hernández	Integrante
Mtro. Jaime Rivera Velázquez	Integrante
Director Ejecutivo de Administración	Secretaría Técnica
Unidad Técnica de Planeación	Invitada/o Permanente

Consejeros/as del Poder Legislativo

Representantes de los Partidos Políticos

SEGUNDO. La Comisión Temporal de Presupuesto se extinguirá, previo informe al Consejo General, al aprobarse el Presupuesto para el ejercicio fiscal de 2019, establecido para el Instituto Nacional Electoral por la H. Cámara de Diputados.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Electoral y en la página Web del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 18 de julio 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 Córdoba Vianello.

Se aprobó en lo particular el que se integre el Consejero Electoral, Mtro. Jaime Rivera Velázquez a la Comisión Temporal de Presupuesto 2019, por seis votos a favor 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, Maestro Jaime Rivera Velázquez, , y cinco votos en contra de los Consejeros Electorales, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y el Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdoba Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdoba Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se da respuesta a la consulta formulada por el partido denominado Encuentro Social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG651/2018.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DA RESPUESTA A LA CONSULTA FORMULADA POR EL PARTIDO DENOMINADO ENCUENTRO SOCIAL**ANTECEDENTES**

- I. **Reforma constitucional.** El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), en materia político-electoral, entre otras, el artículo 41. Respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del Instituto Nacional Electoral (INE).
- II. **Reforma legal.** El veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicaron en el Diario Oficial, los Decretos por los que se expiden la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) y la Ley General de Partidos Políticos (LGPP).
- III. **Primera consulta.** Mediante escrito ES/CDN-CPL/INE/045/2017, del once de septiembre de dos mil diecisiete, el Representante del Partido Político Nacional Encuentro Social realizó consulta, en la que, entre otros solicitó:

*“(...) se emita opinión jurídica respecto a los alcances del artículo 41 fracción I párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, inherentes al requisito de obtención del 3% de la **votación válida emitida**, para mantener el registro de un Partido Político Nacional (...).*
- IV. **Respuesta a primera consulta.** En sesión extraordinaria efectuada el once de mayo de dos mil dieciocho, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG452/2018, por el que se da respuesta a las consultas realizadas por Encuentro Social.
- V. **Segunda consulta.** El cinco de julio de dos mil dieciocho, a través del oficio ES/CDN/INE-RP/0766/2018, el representante de Encuentro Social ante el Consejo General de este Instituto, realizó consulta que en lo conducente señala:

...

ÚNICO.- *Se solicita la presente consulta de carácter urgente con el propósito de que el presente Instituto Nacional Electoral reinterprete el significado de “votación válida emitida” para efectos del artículo 41, Base I, párrafo cuarto de la Constitución Federal, derivado del desarrollo y el alcance que la Sala Superior le ha dado a la figura jurídica de las Candidaturas independientes en nuestro sistema político-electoral; excluyendo de la votación válida emitida, los votos emitidos en favor de las candidaturas independientes. Lo anterior es así puesto que no es dable continuar con la actual definición aportada por la anterior conformación de la Sala Superior, atendiendo al Interés Público de los Partidos Políticos (I); una debida interpretación extensiva en favor del derecho humano de asociación en materia política de los militantes del partido (II); la naturaleza jurídica diferenciada de las Candidaturas independientes (III); la razonabilidad que encuentra la reinterpretación propuesta del concepto “votación válida emitida” para efectos del artículo 41, segundo párrafo, fracción I de la Constitución Federal (IV), y; el análisis de los perjuicios que implica la aplicación del actual concepto “votación válida emitida” a los distintos actores políticos del sistema electoral (V)...*

- VI. Con fecha dieciséis de julio de dos mil dieciocho, se celebró la Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria Urgente, de carácter público de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en la que por votación unánime se aprobó el presente Acuerdo y por tratarse de un asunto relacionado con la competencia del Consejo General del INE se acordó someterlo a consideración de dicho órgano, para su validación y correspondiente difusión.

CONSIDERANDO**I. COMPETENCIA**

Tomando como base el derecho de petición reconocido en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en relación con los preceptos constitucionales y legales que establecen las atribuciones y facultades de los diversos órganos que integran el INE, la Sala Superior ha interpretado¹, que corresponde al Consejo General desahogar las consultas que le formulen los partidos políticos relacionadas con el ámbito de sus atribuciones.

En el caso, la consulta formulada por Encuentro Social está dirigida tanto al Consejo General como a la Junta General Ejecutiva, con el propósito de que "...el INE reinterprete el significado de "votación válida emitida" para los efectos previstos en el artículo 41, Base I, párrafo cuarto de la Constitución Federal..."

Al respecto, se considera que es el Consejo General y no la Junta General Ejecutiva, el órgano competente para desahogar la citada consulta, toda vez que lo solicitado se relaciona directamente con la interpretación que este Consejo General realizó al aprobar el Acuerdo INE/CG452/2018, a partir de las facultades que le confieren los artículos 14 y 41 de la CPEUM; 5, párrafo 2, 30, párrafos 1 y 2, 35, párrafo 1 y 44 párrafo 1, incisos j), m), u) y jj), de la LGIPE.

En ese contexto, este Consejo General tiene atribuciones para dar respuesta a la solicitud presentada por Encuentro Social.

II. MARCO JURÍDICO**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

1. En términos de lo preceptuado en su artículo 41, párrafo segundo, Base I, párrafos primero y segundo, los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales.
2. Acorde con lo previsto en su artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero, en relación con los artículos 29, párrafo 1; 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, es autoridad en la materia, cuyas actividades se rigen por los principios de **certeza, legalidad**, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

3. En términos de lo previsto en su artículo 5, párrafo 2, la interpretación de dicha Ley se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución.
4. De conformidad con lo establecido en su artículo 30, párrafo 1, incisos a), b), d), f) y g), son fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
5. En el artículo 35, párrafo 1, en relación con el 30, párrafo 2 del mismo ordenamiento, se establece que el Consejo General del INE es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de **velar porque los principios de certeza, legalidad**, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del INE.

¹ Por ejemplo, al resolver los medios de impugnación identificados con las claves SUP-RAP-519/2016, SUP-RAP-164/2017 y SUP-JDC-1076/2017.

La seguridad jurídica como principio rector

6. El principio de seguridad jurídica es reconocido como uno de los fundamentales de todo ordenamiento constitucional democrático, debido a la necesidad de que las personas conozcan, en todo momento, cuáles son las reglas que se aplican en sus relaciones con el Estado y con los demás integrantes de la sociedad (particulares). En este principio descansa la confianza que las personas pueden tener en la observancia y respeto de las situaciones derivadas de la aplicación de normas válidas y vigentes.

La seguridad jurídica se asienta sobre el concepto de predictibilidad, es decir, que cada persona (física o jurídica) sepa de antemano las consecuencias jurídicas de sus propios comportamientos.

Entre otros, los principios de certeza y legalidad se encuentran vinculados directamente con el de seguridad jurídica. Esa unión otorga plena certidumbre a las personas respecto de cuál será la forma de proceder de las autoridades en la aplicación de las leyes o de las normas válidas y vigentes, evitando con ello la arbitrariedad en el actuar de las instituciones del Estado.

III. RESPUESTA A LA CONSULTA FORMULADA POR ENCUENTRO SOCIAL

7. Del contenido del oficio ES/CDN/INE-RP/0766/2018, se advierte que la consulta realizada por el representante del partido denominado Encuentro Social guarda identidad con uno de los planteamientos formulados en su similar ES/CDN-CPL/INE/045/2017, de fecha once de septiembre de dos mil diecisiete.

En su escrito, solicita que el INE “reinterprete” el significado del concepto “votación válida emitida”, para los efectos de lo previsto en el artículo 41, Base I, párrafo cuarto de la CPEUM, en virtud de que, a su parecer, la Sala Superior ha dado a las candidaturas independientes un alcance distinto, conforme al cual es válido reinterpretar que la votación recibida por las candidaturas independientes se excluya del concepto *votación válida emitida*.

Con independencia de las razones que expone el partido denominado Encuentro Social para sustentar su petición, este Consejo General considera que no ha lugar a realizar la reinterpretación solicitada, por lo siguiente.

Como se dejó asentado en los antecedentes, a partir de la consulta formulada por el partido denominado Encuentro Social, en la que solicitó a este Consejo General que emitiera opinión jurídica con relación a los alcances del artículo 41, Base I, párrafo cuarto de la CPEUM, respecto al requisito de obtención del 3% de la votación válida emitida para mantener el registro de un Partido Político Nacional, el once de mayo de dos mil dieciocho, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG452/2018, en el cual emitió pronunciamiento sobre lo que debe entenderse por “votación válida emitida”, para efectos de conservación de registro de un Partido Político Nacional.

Dicho pronunciamiento tuvo como base argumentativa la interpretación de diversas disposiciones legales, en la cual se tomaron en consideración los criterios emitidos por los órganos jurisdiccionales respecto a ese tema. En síntesis, la consulta se desahogó en los términos siguientes:

“(…)

*Es importante resaltar, que en el sentido concedido a las disposiciones en estudio se parte de la base de que **la votación válida emitida es aquella que resulte de deducir de la suma de todos los votos depositados en las urnas, los votos nulos y los correspondientes a los candidatos no registrados**, acorde con la Tesis LIII/2016 de rubro “VOTACIÓN VÁLIDA EMITIDA. ELEMENTOS QUE LA CONSTITUYEN PARA QUE UN PARTIDO POLÍTICO CONSERVE SU REGISTRO”, en la cual, la Sala Superior consideró que para efectos de la conservación del registro de un Partido Político Nacional la votación válida emitida se integrará con los votos depositados a favor de los diversos partidos políticos y de las candidaturas independientes, que son los que cuentan para elegir presidente, Senadores y Diputados, deduciendo únicamente los votos nulos y los correspondientes a los candidatos no registrados.*

(…)” (Énfasis añadido).

Conforme con lo ordenado en el Punto de Acuerdo Tercero, este acuerdo se publicó en el DOF el treinta y uno de mayo siguiente, sin que haya sido impugnado.

Acorde con los principios de seguridad jurídica, certeza y legalidad, los actos emitidos por el Consejo General son aptos para generar situaciones jurídicas concretas a los diversos sujetos involucrados y a la ciudadanía en general sobre sus derechos y obligaciones, mediante el establecimiento de límites, pautas y directrices que inciden en los involucrados y en las actividades conferidas constitucionalmente a esta autoridad, motivo por el cual, dichos actos no pueden ser modificados por la propia autoridad, toda vez que ello implicaría revocar sus propias determinaciones en quebranto a los citados principios.

Para ello, acorde con lo previsto en los artículos 41, Base VI y 99 de la CPEUM, se establece el sistema de medios de impugnación en materia electoral, como mecanismo para garantizar los principios de constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones de las autoridades electorales, y con la finalidad de dar definitividad a las distintas etapas que conforman los procesos electorales y garantizar la protección de los derechos político-electorales.

De este modo, las resoluciones recaídas a los distintos medios de impugnación constituyen la vía constitucional permitida para lograr la modificación o revocación de los actos emitidos por la autoridad administrativa electoral, sin que en dicho sistema exista algún medio de impugnación que deba ser resuelto por este Consejo General. Por tanto, cuando este órgano emite los acuerdos que implican la aplicación y/o interpretación de la norma, e inciden en los derechos de los partidos políticos, no es posible que el propio Consejo General los modifique o revoque de manera unilateral, pues para ello se han establecido los medios de impugnación en la materia.

Por ende, es claro que lo solicitado por el partido denominado Encuentro Social no puede ser atendido, en primer lugar, porque este Consejo General carece de facultades para modificar o revocar un acuerdo a través de un proceso de "reinterpretación", ya que no existe elemento novedoso alguno que pueda ser reconsiderado por esta autoridad en el análisis del planteamiento formulado, pues no ha existido reforma legal alguna ni ha sido emitida jurisprudencia por parte de las autoridades jurisdiccionales que modifique la base legal y argumentativa en que se sustentó la interpretación realizada, por lo que es válido sostener, que la materia de consulta fue atendida en el Acuerdo INE/CG452/2018, el cual quedó firme al no haber sido impugnado, por ende, el partido denominado Encuentro Social deberá estarse a lo allí acordado.

En razón de lo expresado, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en ejercicio de sus facultades, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. No ha lugar a reinterpretar el concepto de votación válida emitida, por lo que el partido deberá estarse a lo determinado en el Acuerdo INE/CG452/2018, aprobado el once de mayo de la presente anualidad.

SEGUNDO. Notifíquese el presente Acuerdo al representante del partido denominado Encuentro Social ante el Consejo General.

TERCERO. Comuníquese vía correo electrónico el contenido del presente Acuerdo a los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral, así como a los Organismos Públicos Locales Electorales, a través de la Unidad Técnica de Vinculación.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo en la página de Internet del Instituto Nacional Electoral, así como en el Diario Oficial.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 18 de julio 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.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SCFI-2017, Instrumentos de medición-Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático-Requisitos técnicos y metrológicos, métodos de prueba y de verificación (cancela al PROY-NOM-010-SCFI-2014 y cancelará a la NOM-010-SCFI-1994).

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

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-010-SCFI-2017, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-INSTRUMENTOS PARA PESAR DE FUNCIONAMIENTO NO AUTOMÁTICO-REQUISITOS TÉCNICOS Y METROLÓGICOS, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN (CANCELA AL PROY-NOM-010-SCFI-2014 Y CANCELARÁ A LA NOM-010-SCFI-1994).

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39 fracción V, 40 fracción IV, 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IV, IX, X y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, expide para consulta pública el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SCFI-2017 Instrumentos de medición-Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático-Requisitos técnicos y metrológicos, métodos de prueba y de verificación (cancela al PROY-NOM-010-SCFI-2014 y cancelará a la NOM-010-SCFI-1994), a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el CCONNSE, ubicado en Av. Puente de Tecamachalco Núm. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950, Estado de México, teléfono 52 29 61 00, Ext. 43227 y 43245, Fax 55 20 97 15 o bien a los correos electrónicos: dgn.jorge@economia.gob.mx y emeterio.mosso@economia.gob.mx para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso. SINEC-20170811123001645.

Ciudad de México, a 13 de septiembre de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-010-SCFI-2017 INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-INSTRUMENTOS PARA PESAR DE FUNCIONAMIENTO NO AUTOMÁTICO-REQUISITOS TÉCNICOS Y METROLÓGICOS, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN (CANCELA AL PROY-NOM-010-SCFI-2014 Y CANCELARÁ A LA NOM-010-SCFI-1994)

PREFACIO

En la elaboración del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes empresas e instituciones:

- ASESORÍA INTEGRAL DE BÁSCULAS, S.A. DE C.V.
- ASOCIACIÓN DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN, A.C.
- ASOCIACIÓN MEXICANA DE METROLOGÍA, A.C.
- BÁSCULAS BRAUNKER, S.A. DE C.V.
- BÁSCULAS ESHER, S.A. DE C.V.
- BÁSCULAS REVUELTA MAZA, S.A. DE C.V.
- BÁSCULAS Y PESAJE INTEGRAL PARA LA INDUSTRIA, S.A. DE C.V.
- BIZERBA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
- CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA
- ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN, A.C.
- FABRICANTES DE BÁSCULAS TORREY, S.A. DE C.V.
- GRUPO IDENTIFICACIÓN PESAJE Y CONTROL, S.A. DE C.V.
- INGENIERÍA EN SISTEMAS Y PESAJE, S.A. DE C.V.
- INPROS, S.A. DE C.V.
- INSCO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
- INSTMECO SEGURIDAD ECOLOGIA Y CONFORMIDAD, S. DE R.L. DE C.V.

- INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN NORMALIZADOS, S.A. DE C.V.
- INTERNACIONAL DE BIENES, SERVICIOS E INGENIERÍA, S.A. DE C.V.
- LA CASA DE LA BÁSCULA, S.A. DE C.V.
- LABORATORIO NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR
- MASSTECH, S.A. DE C.V.
- METROLOGÍA APLICADA, S.A. DE C.V.
- METROLOGÍA Y CALIBRACIONES, S.A. DE C.V.
- METTLER TOLEDO, S.A. DE C.V.
- NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN NYCE, S. C.
- OHAUS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
- PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR (DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA)
- SARTORIUS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
- SECRETARÍA DE ECONOMÍA (DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS)
- VERIFICACIÓN DE METROLOGÍA LEGAL, S.C.
- VOLUMEX, S.A. DE C.V.

Índice del contenido

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Abreviaturas y símbolos
5. Principios generales
 - 5.1 Unidades de medida
 - 5.2 Principios de funcionamiento
 - 5.3 Principios de los requisitos metrológicos
 - 5.4 Principios de los requisitos técnicos
 - 5.5 Aplicación de los requisitos
 - 5.6 Terminología
6. Requisitos metrológicos
 - 6.1 Principios de la clasificación
 - 6.2 Clasificación de los instrumentos para pesar
 - 6.3 Requisitos adicionales para instrumentos para pesar multi-intervalo
 - 6.4 Dispositivos auxiliares de indicación
 - 6.5 Errores máximos permitidos, emp
 - 6.6 Diferencias permitidas entre resultados
 - 6.7 Patrones de prueba
 - 6.8 Discriminación
 - 6.9 Variaciones debidas a las magnitudes de influencia y el tiempo
 - 6.10 Pruebas y exámenes de una evaluación de modelo
7. Requisitos técnicos para los instrumentos para pesar con indicación automática o indicación semiautomática
 - 7.1 Requisitos generales de construcción
 - 7.2 Indicación de los resultados de pesada
 - 7.3 Dispositivos indicadores analógicos
 - 7.4 Dispositivos indicadores digitales

- 7.5 Dispositivo de ajuste a cero y dispositivo de mantenimiento de cero
- 7.6 Dispositivos de tara
- 7.7 Dispositivos de tara predeterminada
- 7.8 Posiciones de bloqueo
- 7.9 Dispositivos auxiliares de verificación (removibles o fijos)
- 7.10 Selección de intervalos de pesada en un instrumento para pesar de intervalos múltiples
- 7.11 Dispositivos de selección (o conmutación) entre diferentes receptores de carga y/o dispositivos transmisores de carga y diferentes dispositivos de medición de carga
- 7.12 Instrumentos para pesar comparadores de "más y menos"
- 7.13 Instrumentos para pesar utilizados para operaciones de venta directa al público
- 7.14 Requisitos adicionales para instrumentos para pesar calculadores de precio para la venta directa al público
- 7.15 Instrumentos para pesar similares a los normalmente utilizados para la venta directa al público
- 7.16 Instrumentos para pesar etiquetadores de precio
- 7.17 Instrumentos para pesar contadores mecánicos con receptor de pesada unitario
- 7.18 Requisitos técnicos adicionales para instrumentos para pesar móviles (consultar también 6.9.1.1).
- 7.19 Instrumentos para pesar portátiles para pesada de vehículos de carretera
- 7.20 Modos de operación
- 8. Requisitos técnicos para los instrumentos para pesar electrónicos
 - 8.1 Requisitos generales
 - 8.2 Acciones ante fallas significativas
 - 8.3 Requisitos de funcionamiento
 - 8.4 Pruebas de desempeño y de estabilidad del intervalo de pesada
 - 8.5 Requisitos adicionales para dispositivos electrónicos controlados por software
 - 8.6 Verificación de requisitos
- 9. Requisitos técnicos para los instrumentos para pesar con indicación no automática
 - 9.1 Sensibilidad mínima
 - 9.2 Soluciones aceptables para los dispositivos indicadores
 - 9.3 Condiciones de construcción
 - 9.4 Barra simple de brazos iguales
 - 9.5 Barra simple de relación 1/10
 - 9.6 Instrumentos para pesar simples con pesas deslizables (romanas)
 - 9.7 Instrumentos para pesar Roberval y Béranger
 - 9.8 Instrumentos para pesar con plataformas de relación
 - 9.9 Instrumentos para pesar con un dispositivo de medición de carga con pesas deslizables accesibles (del tipo romana)
- 10. Marcado de los instrumentos para pesar y módulos
 - 10.1 Marcas descriptivas
 - 10.2 Marcas de verificación
- 11. Controles metrológicos
 - 11.1 Obligación a controles metrológicos
 - 11.2 Aprobación de modelo
 - 11.3 Verificación inicial
 - 11.4 Controles metrológicos posteriores

12. Procedimiento de evaluación de la conformidad

- 12.1** Introducción
- 12.2** Objetivo
- 12.3** Campo de aplicación
- 12.4** Referencias
- 12.5** Definiciones
- 12.6** Procedimiento de evaluación de la conformidad

13. Evaluación de la conformidad**14. Vigilancia**

- 14.1** Vigilancia del proceso de evaluación de la conformidad

15. Concordancia con Normas Internacionales

Apéndice A (Normativo) Procedimientos de prueba para Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático

- A.1** Examen administrativo (11.2.1)
- A.2** Comparación entre la construcción y la documentación (11.2.2)
- A.3** Examen inicial
- A.4** Pruebas de desempeño
- A.5** Factores de influencia
- A.6** Prueba de duración (6.9.4.3)

Apéndice B (Normativo) Pruebas adicionales para instrumentos para pesar electrónicos

- B.1** Requisitos generales para los instrumentos para pesar electrónicos sometidos a prueba (IBP)
- B.2** Calor húmedo, prueba continua
- B.3** Pruebas de desempeño ante perturbaciones
- B.4** Prueba de estabilidad del intervalo de pesada

Apéndice C (Normativo) Para módulos probados por separado Prueba y certificación de indicadores y dispositivos de procesamiento de datos analógicos como módulos de instrumentos para pesar de funcionamiento no automáticos

- C.1** Requisitos aplicables
- C.2** Principios generales de la prueba
- C.3** Pruebas
- C.4** Certificados de aprobación de modelo

Apéndice D (Normativo) Para módulos probados por separado Prueba y certificación de los dispositivos de procesamiento de datos digitales, las terminales y pantallas digitales como módulos de instrumentos para pesar de funcionamiento no automáticos

- D.1** Requisitos aplicables
- D.2** Principios generales de la prueba
- D.3** Pruebas
- D.4** Certificados

Apéndice E (Normativo) Para módulos probados por separado Prueba y certificación de módulos de pesada como módulos de instrumentos de para pesar de funcionamiento no automático

- E.1** Requisitos aplicables
- E.2** Principios generales de la prueba
- E.3** Pruebas
- E.4** Certificados

Apéndice F (Normativo) Obligatorio para módulos probados por separado Verificación de compatibilidad de módulos de instrumentos para pesar de funcionamiento no automáticos

- F.1** Instrumentos para pesar
- F.2** Celdas de carga probadas por separado
- F.3** Indicadores y dispositivos de procesamiento de datos analógicos probados por separado
- F.4** Verificaciones de compatibilidad de módulos con salida analógica
- F.5** Verificaciones de compatibilidad de módulos con salida digital
- F.6** Ejemplos de verificaciones de compatibilidad de módulos con salida analógica

Apéndice G (Normativo) Para dispositivos digitales e instrumentos para pesar controlados por software Exámenes y pruebas adicionales para dispositivos digitales e instrumentos para pesar controlados por software

- G.1** Dispositivos e instrumentos para pesar con software integrado (8.5.1)
- G.2** Computadoras personales y otros dispositivos con software programable o cargable (8.5.2)
- G.3** Dispositivos de almacenamiento de datos (8.5.3)
- G.4** Formato del Informe de Prueba
- G.5** Métodos de prueba

Apéndice H (Normativo) Documentación técnica

- H.1** Contenido del expediente documentación técnica del producto
- H.2** Informes de pruebas y/o informes de calibración

Apéndice I (Normativo) Agrupación de productos como una familia de productos

- I.1** Información técnica que se requiere para obtener el certificado de conformidad con esta norma

Apéndice J (Normativo) Información mínima en el certificado de conformidad

Apéndice K (Normativo) Instrumentos para pesar no automáticos reporte de evaluación del modelo

- K.1** Desempeño del pesaje (A.4.4) (A.5.3.1)
- K.2** Efecto de la temperatura sobre la indicación de no carga (A.5.3.2)
- K.3** Excentricidad (a.4.7)
- K.4** Discriminación y sensibilidad
- K.5** Repetibilidad (A.4.10)
- K.6** Dependencia del tiempo
- K.7** Estabilidad del equilibrio (A.4.12)
- K.8** Inclinación (A.5.1, A.5.1.1-A.5.1.3)
- K.9** Tara (prueba de pesaje) (A.4.6.1)
- K.10** Tiempo de calentamiento (A.5.2)
- K.11** Variaciones de tensión (A.5.4)
- K.12** Perturbaciones eléctricas
- K.13** Calor húmedo, estado estacionario
- K.14** Estabilidad del intervalo (B.4)
- K.15** Aguante (A.6)
- K.16** Examinación de la construcción del instrumento para pesar
- K.17** Lista de revisión

Apéndice L (Normativo) Informe de resultados de verificación

Apéndice M (Informativo) Normas que complementan a esta norma mexicana este Proyecto de Norma Oficial Mexicana

Apéndice N (Normativo) Métodos de prueba para la evaluación del software

- N.1** Análisis documental
- N.2** Prueba del software

- N.3** Análisis del flujo de datos metrológicos
- N.4** Inspección y revisión del código del programa
- N.5** Lectura del circuito integrado que contiene el código del programa

Figuras

- Figura 1 – Definición de módulos típicos de acuerdo con 3.2.2 y 6.10.2 (son posibles otras combinaciones)
- Figura 2 – Representación para determinar la distancia mínima de lectura para el observador
- Figura 3 – Errores
- Figura 4 – Ejemplo de un dispositivo indicador complementario
- Figura 5 – Ejemplo de dispositivos indicadores con una división de escala diferenciada
- Figura 6 – Errores máximos permitidos (emp) para la verificación inicial
- Figura 6 a – Ejemplos de aplicación a escalas rectilíneas
- Figura 7 – Instrumentos para pesar de un solo brazo y de doble brazo
- Figura 8 – Marcado de instrumentos para pesar de múlti-intervalo y de intervalo múltiple
- Figura A.1– Instrumentos para pesar con un receptor de carga que no tiene más de cuatro puntos de apoyo
- Figura A.2 – Instrumento para pesar con $d = 10$ g
- Figura A.3 – Secuencia de prueba propuesta para la prueba A.5.3.1 combinado con A.5.3.2 (prueba de temperatura cuando los límites de temperatura son $+ 40$ °C / $- 10$ °C)
- Figura C.1 – Perfil de límites de variación del intervalo de pesada

Tablas

- Tabla 1 – Denominación de las clases de exactitud
- Tabla 2 – Relación entre "e" y "d" de acuerdo al modelo de instrumento para pesar
- Tabla 3 – Principios generales para la clasificación de los instrumentos para pesar
- Tabla 4 – Número de divisiones mínimo para cada intervalo de pesada parcial, en función de la clase de exactitud del instrumento para pesar
- Tabla 5 – Ejemplos de valores de e, calculados siguiendo esta regla.
- Tabla 5a – Ejemplos de valores de e, calculados siguiendo esta regla
- Tabla 6 – Errores máximos permitidos (emp) para la verificación inicial
- Tabla 6a – Instrumentos utilizados para pesar cargas rodantes de alto alcance
- Tabla 7 - Fracciones de los emp para los módulos
- Tabla 8 – Selección de los IBP para un modelo de un instrumento para pesar de pesaje de funcionamiento no automático con dos familias
- Tabla 9 – Resumen de las características metrológicas presentadas en el Certificado PROY-NOM
- Tabla 10 – Pruebas y características
- Tabla 11 (1 de 3) – Pruebas y documentación requerida para PC utilizadas como módulos o dispositivos periféricos
- Tabla 11 (2 de 3) – Pruebas y documentación requerida para PC utilizadas como módulos o dispositivos periféricos
- Tabla 11 (3 de 3) – Pruebas y documentación requerida para PC utilizadas como módulos o dispositivos periféricos
- Tabla 11a (1 de 2) - Documentación requerida
- Tabla 11a (2 de 2) - Documentación requerida
- Tabla C.1 – Relación de la impedancia con el artículo para determinar el tipo de prueba
- Tabla F.1 – Clases de exactitud correspondientes
- Tabla F.2 – Clases de exactitud correspondientes

16. Bibliografía

TRANSITORIOS

1. Objetivo y campo de aplicación

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana especifica los requisitos metrológicos y técnicos aplicables a todos los instrumentos para pesar de funcionamiento no automático, así como a los módulos evaluados por separado.

Tiene por objeto proporcionar los requisitos y procedimientos de prueba para evaluar las características metrológicas y técnicas de manera uniforme y trazable.

2. Referencias normativas

Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se requiere aplicar las siguientes normas vigentes o las que las sustituyan:

- NOM-001-SCFI-1993, Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de Seguridad y Métodos de prueba para la aprobación de tipo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 1993.
- NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.
- NOM-038-SCFI-2000, Pesas de clases de exactitud E1, E2, F1, F2, M1, M2 y M3 (esta Norma cancela el PROY-NOM-039-SCFI-1994), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2001.
- NMX-J-610/4-3-ANCE-2015 Compatibilidad electromagnética (EMC)-PARTE 4-3: Técnicas de prueba y medición-pruebas de inmunidad a campos electromagnéticos radiados por señales de radiofrecuencia (CANCELA A LA NMX-J-550/4-3-ANCE-2008; NORMA REFERIDA EN LA NOM-003-SCFI-2014). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2016
- NMX-J-579/4-6-ANCE-2006, Técnicas de prueba y medición-Parte 4-6: Pruebas de inmunidad de equipo eléctrico y electrónico a las radio perturbaciones conducidas e inducidas Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2007.
- NMX-Z-055-IMNC-2009, Vocabulario internacional de metrología-Conceptos fundamentales y generales, y términos asociados (VIM). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2009.
- NMX-Z-012/2-1987, Muestreo para la inspección por atributos-Parte 2: Métodos de muestreo, tablas y gráficas. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 1987.
- NMX-J-610/4-2-ANCE-2012, Compatibilidad electromagnética (EMC)-Parte 4-2: Técnicas de prueba y medición-Pruebas de inmunidad a descargas electrostáticas. Cancela a la NMX-J-550/4-2-ANCE-2005. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2012.

3. Términos y definiciones

Para propósitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se deben usar los términos y definiciones establecidos en la Norma Mexicana NMX-Z-055-IMNC-2009 citada en el capítulo de referencias normativas, además de las siguientes:

3.1 Definiciones generales

3.1.1 instrumento para pesar

instrumento de medición que sirve para determinar la masa de un cuerpo utilizando la acción de la gravedad sobre este cuerpo.

NOTA: En este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, los términos "valor de masa" (o "valor de pesada") se usan en el sentido de "masa convencional" o "valor convencional del resultado de la pesada en el aire" de acuerdo con la NOM-038-SCFI-2000 (ver Referencias), mientras que se utiliza preferentemente el término "pesa" para una materialización física (es decir, medida materializada) de la masa, regulada con respecto a sus características físicas y metrológicas.

Este instrumento también puede utilizarse para determinar otras magnitudes, cantidades, parámetros o características relacionadas con la masa.

Según el método de operación, un instrumento para pesar está clasificado como instrumento para pesar de funcionamiento automático o instrumento para pesar de funcionamiento no automático.

3.1.2 instrumento para pesar de funcionamiento no automático

instrumento para pesar que requiere la intervención de un operador durante el proceso de pesada para decidir si el resultado de la pesada es aceptable.

NOTA 1: Decidir si el resultado de una pesada es aceptable incluye cualquier decisión por parte del operador que afecte el resultado (como tomar una acción cuando una indicación es estable o ajustar la masa de la carga pesada) y tomar una decisión con respecto a la aceptación de cada resultado de pesada basado en la observación de la indicación o liberar una salida impresa.

Un proceso de pesada no automático permite al operador tomar una acción (ajustar la carga, ajustar el precio unitario, determinar si la carga es aceptable, etc.) que influye en el resultado de la pesada en caso que éste no sea aceptable.

NOTA 2: En caso de duda con respecto a si un instrumento para pesar es un instrumento para pesar de funcionamiento no automático o automático, consultar las definiciones de instrumentos para pesar automáticos dadas en las recomendaciones internacionales OIML R 50-1:1997, OIML R 51-1:2006, OIML R 61-1:2004, OIML R 106-1: 2011, OIML R 107-1:2007 y OIML R 134-1:2006.

Un instrumento para pesar de funcionamiento no automático puede ser:

- graduado o no graduado, o
- con indicación automática, indicación semiautomática o indicación no automática.

3.1.2.1 instrumento para pesar graduado

Instrumento para pesar que permite la lectura directa del resultado completo o parcial de la pesada.

3.1.2.2 instrumento para pesar no graduado

instrumento para pesar no equipado con una escala numerada en unidades de masa.

3.1.2.3 instrumento para pesar con indicación automática

instrumento para pesar en el cual la posición de equilibrio se obtiene sin la intervención de un operador.

3.1.2.4 instrumento para pesar con indicación semiautomática

instrumento para pesar con un intervalo de pesada con indicación automática que permite al operador cambiar los límites de este intervalo.

3.1.2.5 instrumento para pesar con indicación no automática

instrumento para pesar en el cual la posición de equilibrio se obtiene por el operador.

3.1.2.6 instrumento para pesar electrónico

instrumento para pesar equipado con dispositivos electrónicos.

3.1.2.7 instrumento para pesar con escalas de precio

instrumento para pesar que indica el precio a pagar empleando listas de precios o escalas relacionadas a un intervalo de precios unitarios.

3.1.2.8 instrumento para pesar calculador de precio

instrumento para pesar que calcula el precio a pagar a partir del valor de masa indicada y el precio unitario.

3.1.2.9 instrumento para pesar etiquetador de precio

instrumento para pesar calculador de precio que imprime el valor de la pesada, el precio unitario y el precio a pagar.

3.1.2.10 instrumento para pesar de autoservicio

instrumento para pesar diseñado para ser operado por el cliente.

3.1.2.11 instrumento para pesar móvil

instrumento para pesar de funcionamiento no automático montado o incorporado a un vehículo.

NOTA 1: Un instrumento para pesar montado en un vehículo es un instrumento para pesar completo que está firmemente montado en un vehículo y que está diseñado para ese propósito especial. Ejemplo: Instrumento para pesar postal montada en un vehículo (oficina de correos móvil).

NOTA 2: Un instrumento para pesar incorporado en un vehículo utiliza partes del mismo para el instrumento para pesar. Ejemplos: Pesadoras de basura, elevadores de pacientes, elevadores de tarimas, monta cargas, pesadoras de sillas de ruedas.

3.1.2.12 instrumento para pesar portátil para pesada de vehículos que transitan en las vías generales de comunicación

instrumento para pesar de funcionamiento no automático con un receptor de carga formado por una o varias partes, que determina la masa total de los vehículos que transitan en las vías generales de comunicación y que está diseñado para ser trasladado a otros lugares.

Ejemplos: instrumento para pesar portátil, grupo de instrumentos para pesar no automáticos asociados para pesar cargas por eje (o llantas).

NOTA: Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana aplica solamente a un instrumento para pesar modelo puente y grupos de instrumentos para pesar no automáticos asociados para pesar carga por eje (o llantas) que determinan simultáneamente la masa total de un vehículo que transita en las vías generales de comunicación con todos los ejes (o llantas) apoyados simultáneamente en partes apropiadas de un receptor de carga.

3.1.2.13 instrumento para pesar mecánico

instrumento para pesar únicamente equipado con componentes mecánicos.

3.1.2.14 instrumento para pesar electromecánico o híbrido

instrumento para pesar compuesto por componentes mecánicos y electrónicos.

3.1.3 Clasificaciones según la capacidad de medición

3.1.3.1 instrumento para pesar de baja capacidad de medición

instrumento para pesar con capacidad igual o menor a 20 kg.

3.1.3.2 instrumento para pesar de mediana capacidad de medición

instrumento para pesar con capacidad máxima mayor a 20 kg y menor o igual que 5 000 kg.

3.1.3.3 instrumento para pesar de fina capacidad de medición

instrumento para pesar con capacidad máxima mayor a 5 000 kg.

3.1.4 indicaciones proporcionadas por un instrumento para pesar

valor de una magnitud proporcionada por un instrumento de medición.

NOTA: Los términos "indicación", "indicar" o "indicando" incluyen visualización y/o impresión.

3.1.4.1 indicaciones primarias

indicaciones, señales y símbolos que están sujetos a los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.1.4.2 indicaciones secundarias

indicaciones, señales y símbolos que no son indicaciones primarias.

3.2 Construcción de un instrumento para pesar

En este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, el término "dispositivo" se utiliza para designar cualquier medio por el cual se realiza una función específica, independientemente de su realización física, por ejemplo, mediante un mecanismo o botón que inicie una operación. El dispositivo puede ser una parte pequeña o una parte importante de un instrumento para pesar.

3.2.1 Dispositivos principales

3.2.1.1 receptor de carga

parte del instrumento para pesar diseñada para recibir la carga.

3.2.1.2 dispositivo transmisor de carga

parte del instrumento para pesar que sirve para transmitir al dispositivo de medición de carga la fuerza producida por la carga que actúa sobre el receptor de carga, por ejemplo:

- a) Una palanca o sistema de palancas.
- b) Un resorte o conjunto de resortes.

3.2.1.3 dispositivo de medición de carga

parte del instrumento para pesar que sirve para medir la masa de la carga mediante un dispositivo de equilibrio, para equilibrar la fuerza que proviene del dispositivo transmisor de carga, y un dispositivo de indicación o impresión.

3.2.1.4 transductor de esfuerzos

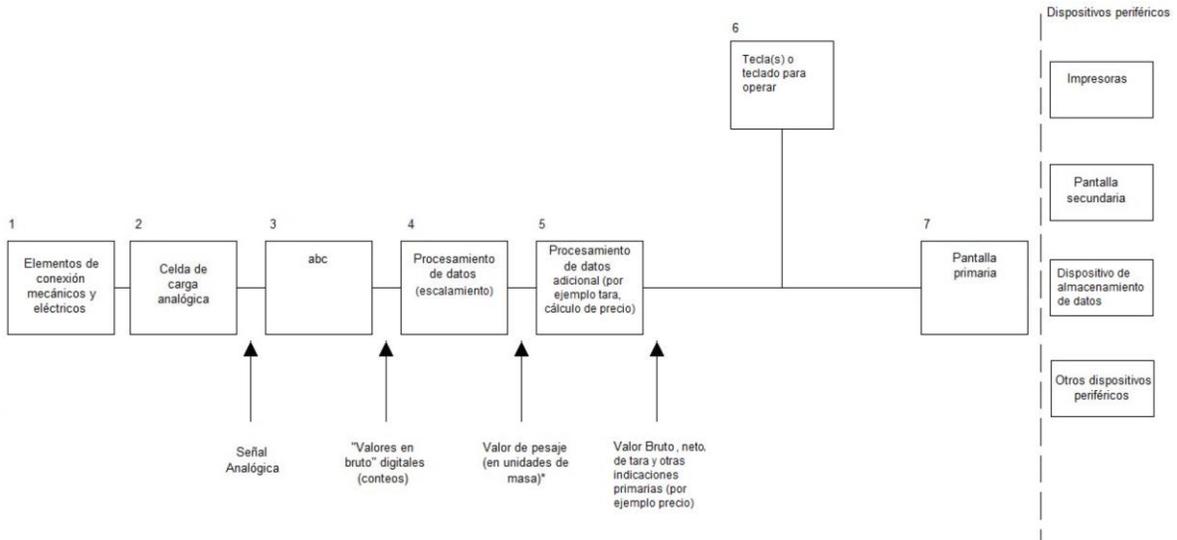
parte del instrumento para pesar que sirve para medir la masa a través de la conversión del esfuerzo mecánico en una señal de cualquier tipo.

3.2.2 módulo

parte identificable de un instrumento que realiza una función o funciones específicas, y que puede evaluarse por separado de acuerdo con los requisitos de funcionamiento, metrológicos y técnicos especificados en una Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana o lineamiento internacional aplicable. Los módulos de un instrumento para pesar están sujetos a límites de error especificados.

NOTA 1: Los módulos típicos de un instrumento para pesar son: celda de carga, indicador, dispositivo de procesamiento de datos analógico o digital, módulo de pesada, terminal, indicador primario.

Se pueden emitir Certificados de cumplimiento independientes para los módulos mencionados en 3.2.2.1 a 3.2.2.7 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, conforme a la NOM que aplique a cada uno de los módulos independientes.



Celda de carga analógica	(Consultar 3.2.2.1)	2
Celda de carga digital (ADC)	(Consultar 3.2.2.1)	2 + 3 + (4)*
Indicador	(Consultar 3.2.2.2)	(3) + 4 + (5) + (6) + 7
Dispositivo de procesamiento de datos analógico	(Consultar 3.2.2.3)	3 + 4 + (5) + (6)
Dispositivo de procesamiento de datos digital	(Consultar 3.2.2.4)	(4) + 5 + (6)
Terminal	(Consultar 3.2.2.5)	(5) + 6 + 7
Pantalla primaria	(Consultar 3.2.2.6)	7
Módulo de pesada	(Consultar 3.2.2.7)	1 + 2 + 3 + 4 + (5) + (6)

*Los números entre paréntesis indican opciones.

Figura 1-Definición de módulos típicos de acuerdo con 3.2.2 y 6.10.2 (son posibles otras combinaciones)

3.2.2.1 celda de carga

transductor de esfuerzo que, después de tener en cuenta los efectos de la aceleración de la gravedad y el empuje del aire en el lugar de uso, mide la masa convirtiendo la magnitud medida (masa) en otra magnitud medida (salida).

NOTA: Las celdas de carga equipadas con electrónica que incluye amplificador, convertidor analógico a digital (ADC), y dispositivo de procesamiento de datos (opcionalmente), se denominan celdas de carga digitales (ver la Figura 1).

3.2.2.2 indicador electrónico de peso

dispositivo electrónico de un instrumento para pesar que puede realizar la conversión analógica a digital de la señal de salida de la celda de carga, y que además procesa los datos y muestra los resultados de pesada en unidades de masa.

3.2.2.3 dispositivo de procesamiento de datos analógico

dispositivo electrónico de un instrumento para pesar que realiza la conversión analógica a digital de la señal de salida de la celda de carga, y que además procesa los datos y proporciona los resultados de pesada en un formato digital mediante una interfaz digital sin mostrarlos. Opcionalmente, puede tener un teclado (o un ratón, una pantalla táctil, etc.) para operar el instrumento para pesar.

3.2.2.4 dispositivo de procesamiento de datos digital

dispositivo electrónico de un instrumento para pesar que procesa los datos y transmite los resultados de pesada en un formato digital mediante una interfaz digital sin mostrarlos. Opcionalmente, puede tener un teclado (o un ratón, una pantalla táctil, etc.) para operar el instrumento para pesar.

3.2.2.5 terminal

dispositivo digital que tiene un teclado (o un ratón, una pantalla táctil, etc.) para operar el instrumento para pesar, y un indicador para proporcionar los resultados de pesada transmitidos mediante la interfaz digital de un módulo de pesada o un dispositivo de procesamiento de datos analógico.

3.2.2.6 indicador digital

un indicador digital puede ser un indicador primario o un indicador secundario.

- a) Indicador primario: Incorporado en la cubierta del indicador o en la cubierta de la terminal o fabricado como un indicador en una cubierta separada (terminal sin teclas), por ejemplo, para ser utilizado en combinación con un módulo de pesada.
- b) Indicador secundario: Dispositivo periférico adicional (opcional) que repite los resultados de pesada y cualquier otra indicación primaria, o proporciona más información no metrológica.

NOTA: Los términos "indicador primario" e "indicador secundario" no deben confundirse con los términos "indicaciones primarias" e "indicaciones secundarias" (3.1.4.1 y 3.1.4.2).

3.2.2.7 módulo de pesada

parte del instrumento para pesar que comprende todos los dispositivos mecánicos y electrónicos (receptor de carga, transmisor de carga y procesamiento de datos analógico o de procesamiento de datos digital) pero que no tiene los medios para mostrar el resultado de pesada. Opcionalmente, puede tener dispositivos para procesamiento posterior de los datos (digitales) y la operación del instrumento para pesar.

3.2.3 Partes electrónicas

3.2.3.1 dispositivo electrónico

dispositivo que emplea subconjuntos electrónicos y realiza una función específica. Por lo general, los dispositivos electrónicos son fabricados como unidades separadas y pueden evaluarse independientemente.

NOTA: Un dispositivo electrónico, según esta definición, puede ser un instrumento para pesar completo (por ejemplo, un instrumento para pesar para la venta directa al público), un módulo (por ejemplo, un indicador, un dispositivo de procesamiento de datos analógico, un módulo de pesada) o un dispositivo periférico (por ejemplo, una impresora, un indicador secundario).

3.2.3.2 sub ensamble electrónico

parte de un dispositivo electrónico que utiliza componentes electrónicos y tiene una función reconocible propia.

Ejemplos: convertidor analógico a digital, indicador, etc.

3.2.3.3 componente electrónico

entidad física más pequeña que utiliza la conducción por electrones o conducción por huecos, en semiconductores, gases o en el vacío.

Ejemplos: Tubo electrónico, transistor, circuito integrado, etc.

3.2.3.4 dispositivo digital

dispositivo electrónico que sólo realiza funciones digitales y proporciona una salida o indicación digitalizada.

Ejemplos: Impresora, indicador primario o secundario, teclado, terminal, dispositivo de almacenamiento de datos, computadora personal, etc.

3.2.3.5 dispositivo periférico

dispositivo adicional que repite o procesa posteriormente los resultados de pesada y otras indicaciones primarias.

Ejemplos: Impresora, indicador secundario, teclado, terminal, dispositivo de almacenamiento de datos, computadora personal.

3.2.3.6 interfaz

dispositivo o programa capaz de transformar las señales o datos generados por un aparato o programa de cómputo en señales o datos comprensibles por otro.

3.2.3.7 interfaz de protección

interfaz (de hardware y/o software) que sólo permite la introducción de datos en el dispositivo de procesamiento de datos de un instrumento para pesar, módulo o componente electrónico, que no puede:

- Mostrar los datos que no están claramente definidos y que podrán considerarse como un resultado de pesada;
- Falsear los resultados de pesada mostrados, procesados o almacenados o las indicaciones primarias; o
- Ajustar el instrumento para pesar o cambiar cualquier factor de ajuste, excepto liberar el procedimiento de ajuste usando los dispositivos incorporados o también, en el caso de instrumentos para pesar de clase de exactitud I, usando pesas de ajuste externas.

3.2.4 dispositivo indicador de un instrumento para pesar

dispositivo que proporciona los resultados de pesada en forma visual.

3.2.4.1 componente indicador

componente que indica el equilibrio y/o el resultado.

- En un instrumento para pesar con una sola posición de equilibrio, indica solamente el equilibrio.
- En un instrumento para pesar con varias posiciones de equilibrio, indica tanto el equilibrio como el resultado.

3.2.4.2 marca de escala

línea u otra marca en un componente indicador correspondiente a un valor especificado de masa.

3.2.4.3 base de la escala

línea imaginaria perpendicular a través de los centros de todas las marcas más cortas de la escala.

3.2.5 Dispositivos indicadores auxiliares**3.2.5.1 jinete**

pesa móvil de pequeña masa que puede colocarse o moverse en una barra graduada integrada con el brazo o sobre el brazo mismo.

3.2.5.2 dispositivo de interpolación de lectura (vernier o nonio)

dispositivo conectado al componente indicador y que subdivide la escala de un instrumento para pesar sin un ajuste especial.

3.2.5.3 dispositivo indicador complementario

dispositivo ajustable por medio del cual es posible estimar, en unidades de masa, el valor correspondiente a la distancia entre una marca de la escala y el componente indicador.

3.2.5.4 dispositivo indicador con una división de escala diferenciada

dispositivo indicador digital, cuya última cifra después del signo decimal se diferencia claramente de las otras cifras.

3.2.5.5 pilón colgante

es una masa que tiene un punto de aplicación fijo, localizado en el extremo de la barra graduada y que se utiliza también como base para la colocación de los contrapesos.

3.2.5.6 brida del pilón colgante

es una pieza que interconecta el pilón colgante a la cuchilla de la barra graduada.

3.2.5.7 contrapesos

son las masas de valores conocidos independientes al mecanismo propio del instrumento para pesar no automático de capacidad de medición adicional y que se emplean para complementar la capacidad de medición del instrumento para pesar.

3.2.6 dispositivo indicador ampliado

dispositivo que cambia provisionalmente el valor de la división de escala, d , a un valor menor que la división de la escala de verificación, e , a partir de una acción manual.

3.2.7 Dispositivos suplementarios**3.2.7.1 dispositivo de nivelación**

dispositivo que permite llevar un instrumento para pesar a su posición de referencia (plano horizontal).

3.2.7.2 dispositivo de ajuste a cero

dispositivo que permite el ajuste de la indicación a cero cuando no hay carga en el receptor de carga.

3.2.7.2.1 dispositivo de ajuste a cero no automático

dispositivo que permite el ajuste a cero de la indicación por un operador.

3.2.7.2.2 dispositivo de ajuste a cero semiautomático

dispositivo que ajusta automáticamente la indicación a cero después de una acción manual.

3.2.7.2.3 dispositivo de ajuste a cero automático

dispositivo que ajusta automáticamente la indicación a cero sin la intervención de un operador.

3.2.7.2.4 dispositivo de ajuste a cero inicial

Dispositivo que ajusta automáticamente la indicación a cero en el momento en que se enciende el instrumento para pesar y antes de que esté listo para su uso.

3.2.7.2.5 dispositivo auxiliar de ajuste

dispositivo que permite ajustar separadamente una o más partes principales de un instrumento para pesar.

3.2.7.3 dispositivo de mantenimiento de cero

dispositivo que mantiene automáticamente la indicación en cero dentro de ciertos límites.

3.2.7.4 dispositivo de tara

dispositivo que permite ajustar la indicación a cero cuando hay una carga en el receptor de carga:

- Sin alterar el intervalo de pesada para cargas netas (dispositivo de tara aditiva); o
- Reduciendo el intervalo de pesada para cargas netas (dispositivo de tara sustractiva).

Puede funcionar como:

- Dispositivo no automático (carga equilibrada por el operador);
- Dispositivo semiautomático (carga equilibrada automáticamente a partir de una acción manual); o
- Dispositivo automático (carga equilibrada automáticamente sin la intervención de un operador).

3.2.7.4.1 dispositivo de equilibrio de la tara

dispositivo de tara que no indica el valor de tara cuando se carga el instrumento para pesar.

3.2.7.4.2 dispositivo de pesada de la tara

dispositivo de tara que almacena el valor de tara y puede indicarlo o imprimirlo cuando el instrumento para pesar está cargado o no.

3.2.7.5 dispositivo de pre selección de tara

dispositivo que permite sustraer un valor de tara predeterminado del valor bruto o neto e indicar el resultado del cálculo. Se reduce el intervalo de pesada para cargas netas según corresponda.

3.2.7.6 dispositivo de bloqueo

dispositivo para inmovilizar el mecanismo de un instrumento para pesar total o parcialmente.

3.2.7.7 dispositivo auxiliar de verificación

dispositivo que permite verificar por separado uno o más dispositivos principales de un instrumento para pesar.

3.2.7.8 dispositivo de selección de receptores de carga y dispositivos de medición de carga

dispositivo que permite conectar uno o más receptores de carga a uno o más dispositivos de medición de carga, independientemente de los dispositivos intermedios de transmisión de carga utilizados.

3.2.7.9 dispositivo estabilizador de la indicación

dispositivo para mantener estable una indicación bajo condiciones determinadas.

3.2.7.10 sistema de verificación

conjunto completo de dispositivos ensamblados en un instrumento para pesar que permite detectar y poner en evidencia las fallas significativas.

3.2.7.11 dispositivo de protección de durabilidad

dispositivo incorporado en un instrumento para pesar que permite detectar y poner en evidencia errores de durabilidad significativos.

3.2.8 Software

3.2.8.1 software legalmente relevante

programas, datos, parámetros específicos de un modelo y parámetros específicos de un dispositivo que pertenecen al instrumento de medición o módulo, y definen o cumplen las funciones que están sujetas a control legal.

Ejemplos: Resultados finales de la medición, es decir, valor bruto, neto y de tara/ tara pre seleccionada (incluyendo el signo decimal y la unidad), identificación del intervalo de pesada y el receptor de carga (si se usan varios receptores de carga), e identificación del software.

3.2.8.2 parámetro legalmente relevante

parámetro de un instrumento de medición o un módulo sujeto a control legal. Se pueden distinguir los siguientes tipos de parámetros legalmente relevantes: parámetros específicos para un modelo y parámetros específicos para un dispositivo.

3.2.8.3 parámetro específico de un modelo

parámetro legalmente relevante con un valor que depende sólo del modelo de instrumento para pesar. Los parámetros específicos de un modelo son parte del software legalmente relevante. Se establecen en la aprobación del modelo del instrumento para pesar.

Ejemplos: Parámetros utilizados para el cálculo de masa, análisis de estabilidad o cálculo de precio y redondeo, identificación del software, etc.

3.2.8.4 parámetro específico de un dispositivo

parámetro legalmente relevante con un valor que depende de cada instrumento. Los parámetros específicos para un dispositivo comprenden los parámetros de calibración (por ejemplo, ajuste del intervalo de pesada u otros ajustes o correcciones) y los parámetros de configuración (por ejemplo, la capacidad máxima, capacidad mínima, las unidades de medida, etc.).

Estos son seleccionables y ajustables solo en el modo de operación especial del instrumento. Los parámetros específicos de un dispositivo son aquellos que deben protegerse (inalterables) y aquellos a los que solo puede acceder (parámetros configurables) una persona autorizada.

3.2.8.5 almacenamiento prolongado de los datos de medición

almacenamiento utilizado para mantener los datos de medición listos después de la conclusión de la medición para posteriores fines legalmente relevantes (por ejemplo, conclusión de una transacción comercial en una fecha posterior, cuando el cliente no está presente para la determinación de la cantidad, o para aplicaciones especiales identificadas y legisladas por el gobierno federal).

3.2.8.6 identificación del software

secuencia de caracteres propios de un software (ejemplo, número de la versión, suma de comprobación).

3.2.8.7 separación del software

separación sin ambigüedades del software en software legalmente relevante y software no legalmente relevante. Si no existe separación del software, todo el software debe ser considerado como legalmente relevante.

3.2.9 metrológicamente relevante

cualquier dispositivo, módulo, parte, componente o función de un instrumento para pesar que puede influir en un resultado de pesada o cualquier otra indicación primaria, considerada como metrológicamente relevante.

3.3 Características metrológicas de un instrumento para pesar

3.3.1 Capacidad de pesada

3.3.1.1 capacidad máxima (Max)

capacidad máxima de pesada, que no toma en cuenta la capacidad aditiva de tara.

3.3.1.2

capacidad mínima (Min)

valor de la carga por debajo del cual los resultados de pesada pueden estar sujetos a un error relativo excesivo.

3.3.1.3 capacidad de indicación automática

capacidad de pesada para la cual se obtiene el equilibrio sin la intervención de un operador.

3.3.1.4 intervalo de pesada

intervalo comprendido entre la capacidad mínima y la capacidad máxima.

3.3.1.5 intervalo de ampliación de la indicación automática

valor hasta el cual es posible ampliar el intervalo de indicación automática dentro del intervalo de pesada.

3.3.1.6 efecto máximo de tara (T = + ..., T = - ...)

capacidad máxima del dispositivo de tara aditiva (T = + ...) o del dispositivo de tara sustractiva (T = -...).

3.3.1.7 carga máxima de seguridad (Lim)

carga estática máxima que puede soportar un instrumento para pesar sin alterar de forma permanente sus cualidades metrológicas.

3.3.2 Divisiones de escala

3.3.2.1 longitud de una división (instrumento para pesar con indicación analógica)

distancia entre dos marcas consecutivas de la escala.

3.3.2.2 división de la escala o "d"

valor, expresado en unidades de masa de:

- La diferencia entre los valores correspondientes a dos marcas consecutivas de la escala, para una indicación analógica; o
- La diferencia entre dos valores indicados consecutivos, para una indicación digital.

3.3.2.3 división de la escala de verificación o "e"

valor, expresado en unidades de masa, utilizado para la clasificación y verificación de un instrumento para pesar.

3.3.2.4 división de la escala utilizada para numeración

valor de la diferencia entre dos marcas numeradas consecutivas de la escala.

3.3.2.5 número de divisiones de la escala de verificación "n" (instrumento para pesar de un solo intervalo)

cociente de la capacidad máxima entre la división de la escala de verificación:

$$n = \text{Max} / e$$

3.3.2.6 instrumento para pesar múltiple-intervalo

instrumento para pesar que posee un intervalo de pesada dividido en intervalos parciales cada uno de ellos con una división de escala diferente. Cada intervalo de pesada parcial funciona automáticamente en la medida en que se aplica la carga, tanto de manera ascendente como descendente.

3.3.2.7 instrumento para pesar de intervalos múltiples

instrumento para pesar que posee dos o más intervalos de pesada con diferentes capacidades máximas y diferentes divisiones de escala para el mismo receptor de carga; cada intervalo se extiende desde cero hasta su capacidad máxima.

3.3.3 relación de Reducción "R"

la relación de reducción de un dispositivo transmisor de carga es:

$$R = F_M / F_L$$

En donde: F_M = fuerza que actúa sobre el dispositivo de medición de carga,

F_L = fuerza que actúa sobre el receptor de carga.

3.3.4 modelo

prototipo final de un instrumento para pesar o un módulo (incluyendo una familia de instrumentos para pesar o módulos); en el que todos los elementos que afectan sus propiedades metrológicas están definidos adecuadamente.

3.3.5 familia

grupo identificable de instrumentos para pesar o módulos de un mismo modelo, que tienen las mismas características de diseño y principios de medición (por ejemplo: el mismo tipo de dispositivo(s) indicador(es), el mismo tipo de diseño de celdas de carga y el mismo dispositivo transmisor de carga) pero pueden tener algunas características metrológicas, o de desempeño técnico diferentes (ejemplo: Max, Min, e, d, clase de exactitud, etc.).

El concepto de "familia" tiene como objetivo primario reducir las pruebas requeridos en la evaluación del modelo. No descarta la posibilidad de mencionar más de una familia en un solo Certificado.

3.4 Propiedades metrológicas de un instrumento para pesar**3.4.1 sensibilidad**

para un determinado valor de la masa medida, el cociente del cambio " Δl ", de la variable observada " l ", y el correspondiente cambio " Δm ", de la masa medida o " m ".

$$s = \frac{\Delta l}{\Delta m}$$

3.4.2 discriminación

capacidad de un instrumento para pesar para reaccionar a pequeñas variaciones de carga.

El umbral de discriminación para una determinada carga es el valor de la carga adicional más pequeña que, al ser colocada suavemente en el receptor de carga o retirada de éste, produce un cambio perceptible de la indicación.

3.4.3 repetibilidad

capacidad de un instrumento para pesar y proporcionar resultados concordantes entre sí cuando se coloca la misma carga varias veces y de manera prácticamente idéntica en el receptor de carga en condiciones de prueba razonablemente constantes.

3.4.4 durabilidad

capacidad de un instrumento para pesar y mantener sus características de desempeño durante un período de uso.

3.4.5 tiempo de calentamiento

tiempo transcurrido entre el momento en que se suministra energía eléctrica al instrumento para pesar y el momento en el cual el instrumento para pesar es capaz de cumplir con los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.4.6 valor final de la pesada

valor de masa que indica el instrumento para pesar cuando se encuentra completamente en reposo y en equilibrio, sin perturbaciones que afecten la indicación.

3.4.7 exactitud

aptitud de un instrumento para pesar de medición para dar indicaciones próximas al valor convencionalmente verdadero de una magnitud medida.

3.4.8 linealidad

capacidad de un instrumento de medición, para proporcionar una indicación próxima al valor convencionalmente verdadero, en todo el intervalo de medición.

3.4.9 excentricidad

propiedad de un instrumento para dar resultados iguales o similares de una carga determinada, colocada en diferentes puntos del receptor de carga.

3.5 Indicaciones y errores

3.5.1 Métodos de indicación

3.5.1.1 equilibrio con pesas

valor de masa de las pesas que equilibran la carga (teniendo en cuenta la relación de reducción de la carga).

3.5.1.2 indicación analógica

indicación que permite determinar la posición de equilibrio como una fracción de la división de la escala.

3.5.1.3 indicación digital

indicación en la cual las marcas de la escala están compuestas de una secuencia de cifras ordenadas que no permiten la interpolación en fracciones de la división de la escala.

3.5.2 Resultados de pesada

NOTA: Las definiciones que se presentan en 3.5.2 aplican sólo cuando la indicación es cero antes de aplicar una carga al instrumento para pesar.

3.5.2.1 valor bruto o "G" o "B"

indicación del valor de la pesada de una carga en un instrumento para pesar, que no tiene un dispositivo de tara o de pre selección de la tara en uso, (Consultar inciso 4 Abreviaturas y Símbolos, así como el inciso 7.6.5).

3.5.2.2 valor neto: "NETO" o "N" o "NET"

son las diferentes formas en las que dicha función puede estar indicada en el instrumento para pesar, (Consultar inciso 4 Abreviaturas y Símbolos, así como el inciso 7.6.5), se ubicará en especificaciones.

3.5.2.3 valor de tara o "TARA" o "T" o "TARE"

son las diferentes formas en las que dicha función puede estar indicada en el instrumento para pesar, (Consultar inciso 4 Abreviaturas y Símbolos, así como el inciso 7.6.5).

3.5.3 Otros valores de pesada

3.5.3.1 valor de tara pre seleccionado o "PT"

valor numérico, introducido en el instrumento y que representa un valor de masa que va a ser aplicado a otras pesadas sin necesidad de determinar las taras individuales.

"Introducido" incluye procedimientos tales como: tecleo, recuperación desde la memoria de datos o comunicación a través de interfaces.

3.5.3.2 valor neto calculado

valor de la diferencia entre un valor de masa medido (bruto o neto) y un valor de tara pre seleccionado.

3.5.3.3 valor de pesada calculado

suma o diferencia calculada de más de un valor de masa medido y/o valor neto calculado.

3.5.4 Lectura

3.5.4.1 lectura por simple yuxtaposición

lectura del resultado de la pesada a través de la simple yuxtaposición de las cifras consecutivas indicadas, sin necesidad de cálculos.

3.5.4.2 inexactitud total de la lectura

es un instrumento para pesar con indicación analógica, esto es igual a la desviación estándar de la misma indicación, cuya lectura fue realizada en condiciones normales de uso por varios observadores en condiciones normales de funcionamiento. Tomar al menos diez lecturas del resultado.

3.5.4.3 error de redondeo de una indicación digital

diferencia entre la indicación y el resultado que el instrumento para pesar proporciona con una indicación analógica.

3.5.4.4 distancia mínima de lectura

distancia más corta a la que puede aproximarse libremente un observador del dispositivo indicador para tomar una lectura en condiciones normales de uso.

Se considera que esta aproximación es libre para el observador si existe un espacio despejado de por lo menos 0.8 m delante del dispositivo indicador (ver Figura 2).

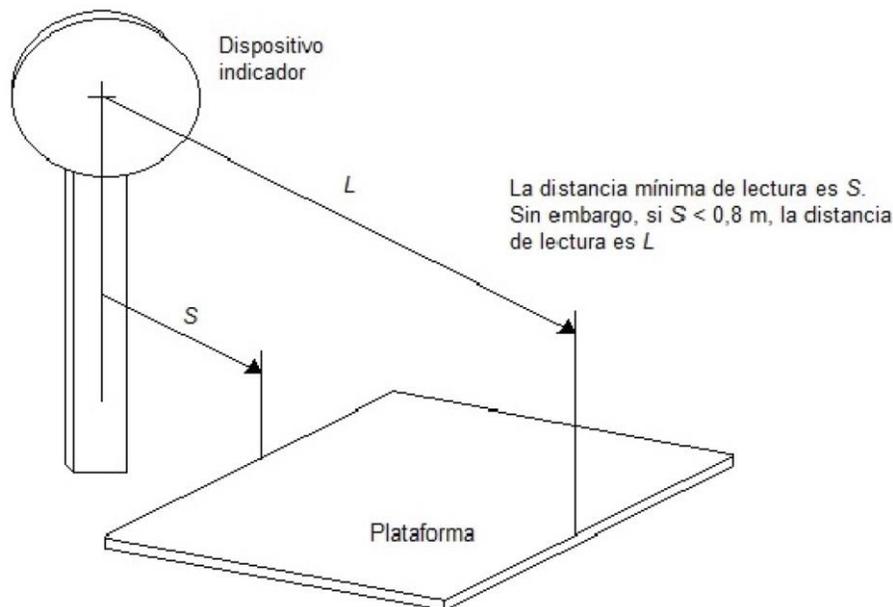
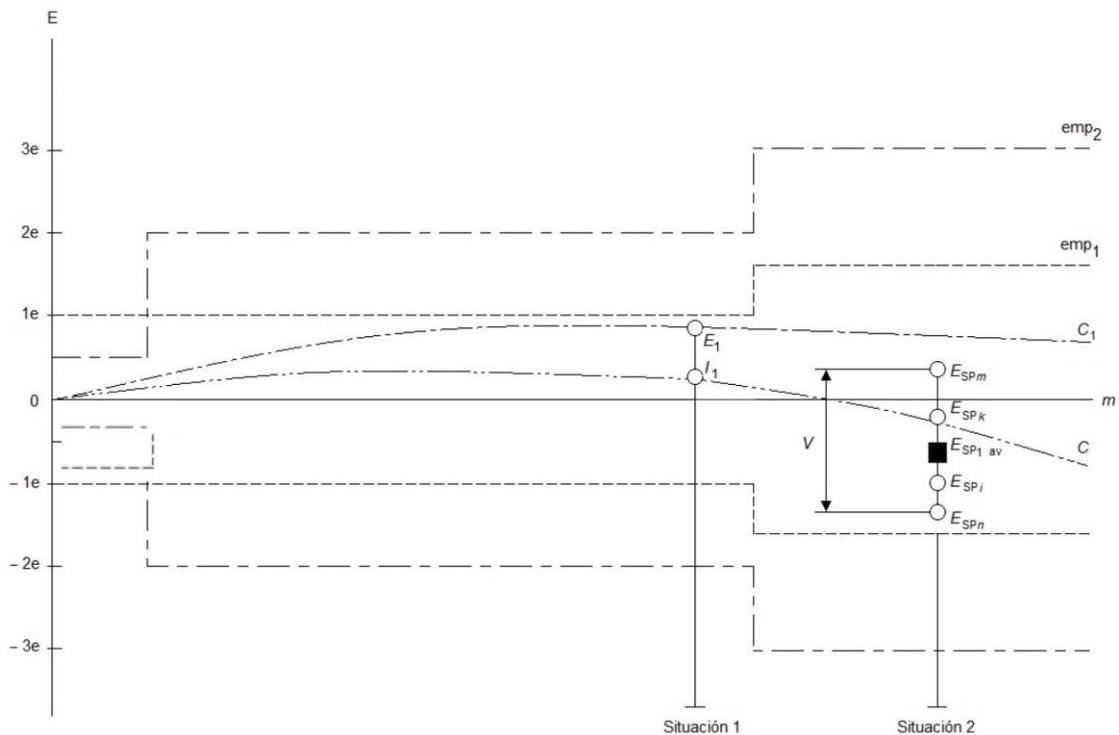


Figura 2-Representación para determinar la distancia mínima de lectura para el observador



m = masa a medir

E = error de indicación (3.5.5.1)

emp_1 = error máximo permitido en la verificación inicial

emp_2 = error máximo permitido en uso

C = característica en las condiciones de referencia

C_1 = característica debida a un factor de influencia o una perturbación

(Para los fines de esta ilustración, se supone que el factor de influencia o la perturbación tienen una influencia en la característica que no es errática).

E_{SP} = error de indicación evaluado durante la prueba de estabilidad del intervalo de pesada

I = error intrínseco (consultar 3.5.5.2)

V = variación de los errores de indicación durante la prueba de estabilidad del intervalo de pesada.

Situación 1: muestra el error E_1 de un instrumento para pesar debido a un factor de influencia o una perturbación. I_1 es el error intrínseco. La falla (Consultar 3.5.5.5) debida al factor de influencia o la perturbación aplicada es igual a $E_1 - I_1$.

Situación 2: muestra el valor promedio, E_{SP1av} , de los errores en la primera medición de la prueba de estabilidad del intervalo de pesada, algunos otros errores (E_{SPi} y E_{SPk}) y los valores extremos de los errores E_{SPm} y E_{SPn} , todos estos errores siendo evaluados en diferentes momentos durante la prueba de estabilidad del intervalo de pesada. La variación, V , en los errores de indicación momentos durante la prueba de estabilidad del intervalo de pesada es igual a $E_{SPm} - E_{SPn}$.

Figura 3-Errores

3.5.5 Errores

3.5.5.1 error de indicación

indicación de un instrumento para pesar menos el valor convencionalmente verdadero de la masa correspondiente.

3.5.5.2 error intrínseco

error de un instrumento para pesar determinado en las condiciones de referencia.

3.5.5.3 error intrínseco inicial

error intrínseco de un instrumento para pesar determinado antes de las pruebas de desempeño y de estabilidad del intervalo de pesada.

3.5.5.4 error máximo permitido, emp

diferencia máxima, positiva o negativa, permitida por este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, entre la indicación de un instrumento y el valor verdadero correspondiente, determinado por los patrones de referencia de masa o las pesas patrón, con el instrumento indicando cero sin carga, en la posición de referencia.

3.5.5.5 falla

diferencia entre el error de indicación y el error intrínseco de un instrumento para pesar.

NOTA: Generalmente, una falla es el resultado de un cambio no deseado de los datos contenidos en, o que fluyen a través de, un instrumento para pesar electrónico.

3.5.5.6 falla significativa

falla superior a e.

NOTA: Para un instrumento para pesar múlti-intervalo, el valor de e es el apropiado para el intervalo de pesada parcial.

Las siguientes fallas no son consideradas como significativas, aunque sean superiores a e:

- Fallas provocadas por causas simultáneas y mutuamente independientes en el instrumento para pesar;
- Fallas que implican la imposibilidad de realizar cualquier medición;
- Fallas tan graves que deben percibir todos los interesados en el resultado de la medición;
- Fallas transitorias que constituyen variaciones momentáneas de la indicación que no pueden interpretarse, memorizarse o transmitirse como resultado de la medición.

3.5.5.7 error de durabilidad

diferencia entre el error intrínseco durante un período de uso y el error intrínseco inicial de un instrumento para pesar.

3.5.5.8 error de durabilidad significativo

error de durabilidad superior a e.

NOTA 1: Un error de durabilidad puede deberse al desgaste mecánico o a la deriva y envejecimiento de partes electrónicas. El concepto de error de durabilidad significativo se aplica sólo a partes electrónicas.

NOTA 2: En el caso de instrumentos para pesar múlti-intervalo, el valor de e es el que corresponde al intervalo de pesada parcial.

Los errores que se producen después de un período de uso del instrumento para pesar, no son considerados errores de durabilidad significativos, aunque sean superiores a e, si son claramente el resultado de la falla de un dispositivo/componente o de una perturbación y para los cuales la indicación:

- No puede ser interpretada, memorizada o transmitida como resultado de la medición;
- Implica la imposibilidad de realizar mediciones; o
- Es tan evidentemente errónea que debe considerarse por todos los interesados en el resultado de medición.

3.5.5.9 estabilidad del intervalo de pesada

capacidad de un instrumento para pesar para mantener la diferencia entre la indicación en su capacidad máxima y la indicación sin carga durante un período de uso dentro de los límites especificados.

3.6 Influencias y condiciones de referencia

3.6.1 magnitud de influencia

magnitud que no es objeto de medición pero que influye en los valores del mensurando o en las indicaciones del instrumento para pesar.

3.6.1.1 factor de influencia

magnitud de influencia, cuyo valor se encuentra dentro de las condiciones normales de funcionamiento especificadas para el instrumento para pesar.

3.6.1.2 perturbación

magnitud de influencia, cuyo valor se encuentra dentro de los límites especificados en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, pero fuera de las condiciones normales de funcionamiento especificadas para el instrumento para pesar.

3.6.2 condiciones normales de funcionamiento

condiciones de uso determinadas por el intervalo de valores de las magnitudes de influencia para las cuales se supone que las características metrológicas se encuentran dentro de los errores máximos permitidos especificados.

3.6.3 condiciones de referencia

conjunto de valores especificados para los factores de influencia, fijados para asegurar la validez de las comparaciones entre los resultados de las mediciones.

3.6.4 posición de referencia

posición a la cual se ajusta el instrumento para pesar para su operación.

3.7 pruebas de desempeño

pruebas que se realizan para verificar si el instrumento para pesar bajo prueba (IBP) es capaz de realizar las funciones para las cuales está previsto.

3.8 cardán

mecanismo que permite transmitir un movimiento de rotación a dos ejes de direcciones distintas.

3.9 tensión nominal de alimentación

es el valor de la tensión o intervalo de tensiones de la red eléctrica.

3.10 red eléctrica

es cualquier línea de suministro de energía eléctrica con una tensión de operación superior a 34 V (cresta).

3.11 fuente de alimentación

es el accesorio o dispositivo que utiliza la energía de la red eléctrica u otras fuentes y la transforma para proporcionar tensión a uno o más aparatos.

3.12 prueba

determinación de una o más características de un instrumento de medición, objeto de evaluación de la conformidad de acuerdo con un procedimiento determinado.

3.13 examen

investigación y reconocimiento de un instrumento de medición para comprobar o demostrar la idoneidad de sus características.

3.14 legalmente relevante

es el software, los elementos adicionales, el hardware y los datos, o parte de los mismos, que interviene en las características metrológicas de un instrumento para pesar o sistema de medición.

3.15 verificación

Constatación ocular o comprobación a través de muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado. Comprende la constatación de las características metrológicas y de operación del instrumento de medición dentro de las tolerancias y demás requisitos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas y, en su caso, el ajuste de los mismos cuando cuenten con los dispositivos adecuados para ello.

3.16 verificación inicial

verificación que, por primera ocasión y antes de su utilización para transacciones comerciales o para determinar el precio de un bien o un servicio, debe realizarse respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición, para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas aplicables.

3.17 verificación periódica

verificación que una vez concluida la vigencia de la inicial, se debe realizar en los intervalos de tiempo que determine la Secretaría de Economía, respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas aplicables.

3.18 verificación extraordinaria

la verificación que, no siendo inicial o periódica, se realiza respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas aplicables, cuando lo soliciten los usuarios de los mismos, cuando pierdan su condición de "instrumento verificado" o cuando así lo determine la autoridad competente.

4. Abreviaturas y símbolos

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana hace referencia a términos metrológicos, así como términos técnicos y físicos. Por lo tanto, no se excluye la ambigüedad de abreviaciones y símbolos. Sin embargo, con las siguientes explicaciones listadas, debe evitarse cualquier confusión.

α	coeficiente de temperatura del material del cable	C.3.3.2.4
ρ	resistencia específica del material del cable	C.3.3.2.4
A	clasificación de celda de carga	F.2 Tabla F.1
A	sección transversal de un alambre individual	C.3.3.2.4, F.1
A/D	analógico a digital	
ADC	componentes analógicos relevantes, incluyendo el Convertidor Analógico a Digital	3.2.2 Figura 1, 8.5.2.1 Tabla 11
B	clasificación de celda de carga	F.2 Tabla F.1
B	valor de peso bruto	3.5.2.1, 7.6.11
C	clasificación de celda de carga	F.2 Tabla F.1
C	marca del valor de pesada calculado, cuando se imprime	7.6.11
C	salida nominal de una celda de carga	F.6.1
ca	corriente alterna	6.9.3
cc	corriente continua	6.9.3
CH	clasificación de celda de carga adicional: se prueba humedad- temperatura cíclica	F.2
CRC	comprobación de redundancia cíclica	8.5.3.3
d	división de la escala	3.3.2.2, 3.2.6, 6.4.3, 6.4.4, 9.9.3
D	clasificación de celda de carga	F.2 Tabla F.1
DL	carga muerta del receptor de carga	F.1, F.2.5
DR	retorno de carga muerta	F.2.6
DAD	dispositivo de almacenamiento de datos	8.5.3
e	división de la escala de verificación	3.2.6, 6.1.2, 6.2 Tabla 3, 6.3.1, 6.3.3, 6.4.3, 9.9.3, F.1
e_1, e_i, e_r	división de escala de verificación, reglas para índices	6.2
E	error de medición	Figura 3,A.4.4.3
E_{in}	error intrínseco	Figura 3
E_{max}	capacidad máxima de la celda de carga	C.3.3.2.5, F.2.4, F.2.6, F.3.5, F.5, F.6

E_{min}	carga muerta mínima de la celda de carga	F.2.5, F.6
CEM, EMC	compatibilidad electromagnética	8.5.2.1 Tabla 11
IBP	Instrumento para pesar bajo prueba	3.7, 6.10.4, Apéndice B
G	valor de peso bruto	3.5.2.1, 7.6.11
i	índice de variable	6.3, entre otros.
i, i_x	Espaciado de la escala	7.3.2, 9.9.3
i_o	Espaciado mínimo de la escala	7.3.2
I	valor de peso indicado	A.4.4.3 (Evaluación de errores), A.4.8.2
I/O	entrada/salida	B.3.2
IZSR	Intervalo de ajuste a cero inicial	F.1 F.5, F.6.1
k	exponente de variable	6.4.2, 7.2.2.1
l, L	longitud de cable	C.3.3.2.4, F.1
L	distancia de lectura	3.5.4.4, 7.3.2
L	Carga	A.4.4.3 (Evaluación de errores)
LC	celda de carga	Apéndice F
Lim	carga límite máxima	10.1.2
M, m	Masa	6.5.1,
Max	capacidad máxima del instrumento para pesar	3.3.1.1, F.1 6.5.1, 6.7.3 Tabla 6a, 10.1.1
$Max_i, Max_x,$ Max_e	capacidad máxima del instrumento para pesar, reglas para los índices	F.1 6.9.4.2, 7.2.2.2, 7.6.12.2, 7.7.1,
Min	capacidad mínima del instrumento para pesar	3.3.1.2, 10.1.1
emp	error máximo permitido	3.5.5.4, 6.3.3, 6.5 Tabla 6 entre otros
n, n_i	número de divisiones de escala de verificación	3.3.2.5, 7.2.3, E.4.2, F.1, F.2.6, F.5, F.6.1
n_{max}	número máximo de divisiones de escala de verificación	6.10.4.6
n_{wi}	número máximo de divisiones de escala de verificación del instrumento para pesar	F.1
n_{ind}	número máximo de divisiones de escala de verificación para un indicador	F.3.4 F.6
n_{LC}	número máximo de divisiones de verificación de la celda de carga	F.2.6
$N, NETO, NET,$ Net, net	valor neto	3.5.2.2, 7.6.5, 7.6.11
N	número de celdas de carga	F.1
NH	clasificación de celda de carga adicional: sin prueba de humedad	6.10.2.4, F.2
NUD	corrección para carga no distribuida uniformemente	F.1, no aplica F.6
p, p_i	factor de prorrato de emp	3.1, 6.10.2.1, 10.1.5.3, tabla 11a, A.4.4.4, Tabla C.1, C.2.5, C.2.7, C.3, C.4,D.1, E.1, E.4, F.5, no aplica
p_{ind}, p_{LC}, p_{con}	fracción del emp para el indicador, la celda de carga y los elementos conductores	6.10.2.1, F.2.2, F.6
P	indicación antes del redondeo	A.4.4.3 (Evaluación de errores)
P	precio a pagar	7.14.2
PLU	consulta de precio (unidad, almacenamiento)	7.13.4

PT	tara predeterminada	3.5.3.1, 7.6.12.5, 7.7
Q	factor de corrección	F.1
R	relación de reducción de un dispositivo transmisor de carga	3.3.3, F.1
R_{cable}	resistencia de un alambre individual	C.3.3.2.4
$R_L, R_{L\text{min}}, R_{L\text{max}}$	resistencia de carga de un indicador	F.3
R_{LC}	resistencia de entrada de una celda de carga	F 2.8.
SH	clasificación de celda de carga adicional: probada en humedad a temperatura estática	6.10.2.4, F.2
T	valor de tara	3.5.2.3, 7.6.5, 7.6.11
T+	tara aditiva	10.1.2, entre otros
T-	tara sustractiva	10.1.2, entre otros
$T_{\text{min}}, T_{\text{max}}$	límite inferior del intervalo de temperatura, límite superior del intervalo de temperatura	C.3.3.2.4, F.1
u_m	unidad de medición	7.12.1, 10.1.2
Δv_{min}	tensión de entrada mínima por división de escala de verificación	F.3, F.6
U	precio unitario	7.14.2
V, V_{nom}	tensión nominal de suministro de energía	6.9.3, A.5.4
$V_{\text{min}}, V_{\text{max}}$	intervalo de tensión del suministro de energía	6.9.3, A.5.4
V_{exc}	tensión de excitación de celda de carga	F.3.5 F.6
V_{min}	tensión de entrada mínima del indicador	F.3, F.6.1
V_{MRmin}	tensión mínima del intervalo de medición del indicador	F.3
V_{MRmax}	Tensión máxima del intervalo de medición del indicador	F.3
V_{min}	intervalo de verificación mínima de la celda de carga	F.2
V	variación del error	Figura 3
W	Peso	7.14.2
$W1, W2$	instrumento para pesar 1, instrumento para pesar 2	10.1.4
WI	instrumento para pesar	F.1
WR	intervalo de pesada	7.6.12.3
Y	relación del intervalo de verificación mínimo de la celda de carga: $Y = E_{\text{max}} / v_{\text{min}}$	F.2
Z	relación del retorno de la señal de salida de la carga muerta mínima de la celda de carga: $Z = E_{\text{max}} / (2 \times DR)$	F.2
<p>NOTA: Consultar la OIML R 60:2000: 4.6.5.1 para el símbolo NH. 4.6.5.2 para el símbolo CH. 4.6.5.3 para el símbolo SH.</p>		

5. Principios generales

5.1 Unidades de medida

Las unidades de masa que deben ser usadas en un instrumento para pesar son:

- el kilogramo, kg;
- el miligramo, mg;
- el gramo, g;
- la tonelada, t.

Para aplicaciones especiales, por ejemplo, el comercio de piedras preciosas, se puede utilizar el quilate métrico (1 quilate métrico = 0.2 g) como unidad de medición. El símbolo del quilate métrico es CM.

NOTA: De acuerdo con las exigencias actuales de las actividades científicas, tecnológicas, educativas, industriales y comerciales, se permite que el IBP pueda utilizarse también para determinar otras cantidades, magnitudes, parámetros o características relacionadas con masa; no obstante, la evaluación para establecer la conformidad de los instrumentos para pesar con los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, únicamente se hace con base en las unidades del Sistema General de Unidades de Medida (SGUM).

5.2 Principios de funcionamiento

a) Mecánico

Es aquel que al colocar una carga sobre el receptor de carga ejerce una fuerza sobre una palanca o sistema de palancas o un resorte o conjunto de resortes que conectado al dispositivo indicador proporciona lecturas en unidades de masa.

b) Electrónico

Es aquel que al colocar una carga sobre el receptor ejerce una fuerza sobre un transductor de esfuerzos o conjunto de ellos que conectado al dispositivo indicador proporciona lecturas en unidades de masa.

c) Electromecánico o híbrido

Es aquel que al colocar una carga sobre el receptor de carga ejerce una fuerza sobre una palanca o sistema de palancas conectadas a un transductor de esfuerzos o conjunto de ellos que a su vez conectado al dispositivo indicador proporciona lecturas en unidades de masa.

5.3 Principios de los requisitos metrológicos

Los requisitos se aplican a todos los instrumentos para pesar, independientemente de sus principios de medición.

Los instrumentos para pesar se clasifican según:

- Capacidad máxima de pesada (Max) del Instrumento para pesar.
- La división de la escala de verificación (e), que representa la exactitud absoluta; y
- El número de divisiones de la escala de verificación (n), que representa la exactitud relativa.

$$n = \text{Max} / e$$

Los errores máximos permitidos son del orden de magnitud de la división de la escala de verificación. Se aplican a las cargas brutas y, cuando un dispositivo de tara está en funcionamiento, se aplican a las cargas netas. Los errores máximos permitidos no se aplican a los valores netos calculados cuando un dispositivo de pre selección de tara está en funcionamiento.

Se especifica una capacidad mínima (Min) para indicar que es probable que el uso del instrumento para pesar por debajo de este valor origine errores relativos considerables.

5.4 Principios de los requisitos técnicos

Los requisitos técnicos generales se aplican a todos los modelos de instrumentos para pesar, ya sean mecánicos, electrónicos o híbridos, y son modificados o complementados con requisitos adicionales para los instrumentos para pesar utilizados para aplicaciones específicas o diseñados para una tecnología especial.

Tienen por objeto especificar el desempeño de los instrumentos para pesar, no su diseño, con el fin de no obstaculizar los avances tecnológicos.

En particular, se deben permitir las funciones de instrumentos para pesar electrónicos no cubiertas por este Proyecto de Norma Oficial Mexicana siempre que no interfieran con los requisitos metrológicos y si se asegura la idoneidad para el uso y control metrológico apropiado (ver inciso 11.1).

5.5 Aplicación de los requisitos

Los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana aplican a todos los dispositivos que realizan funciones relevantes, ya sea que estén incorporados en un instrumento o fabricados como unidades separadas o independientes. Ejemplos:

- Dispositivo de medición de carga;
- Dispositivo indicador;
- Dispositivo impresor;

- Dispositivo de tara predeterminada; y
- Dispositivo calculador de precio.

Sin embargo, los dispositivos que no están incorporados en el instrumento para pesar, pueden, según la legislación nacional y para aplicaciones especiales, ser eximidos del cumplimiento de los requisitos.

5.6 Terminología

La terminología proporcionada en el capítulo 3 Definiciones debe ser considerada como obligatoria para los fines de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6. Requisitos metroológicos

6.1 Principios de la clasificación

6.1.1 Clases de exactitud

En la Tabla 1, se dan las clases de exactitud de los instrumentos para pesar y sus símbolos*. Nótese que las denominaciones de clase de exactitud utilizadas en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana no incluyen el óvalo alrededor del número para mayor claridad del texto.

Tabla 1-Denominación de las clases de exactitud

Nombre	Símbolo marcado en el instrumento para pesar	Denominación utilizada en este PROY-NOM
Exactitud Especial	I	I
Exactitud Fina	II	II
Exactitud Media	III	III
Exactitud Ordinaria	IIII	IIII

*Se permite utilizar óvalos de cualquier forma o dos líneas horizontales unidas por dos semicírculos. No se debe utilizar un círculo (consultar OIML R 34:1979 *Accuracy classes of measuring instruments*), cuyos errores máximos permitidos se expresan mediante un error relativo constante en %.

Los instrumentos utilizados para pesar cargas rodantes de alto alcance, deben configurarse para cumplir la clase de exactitud media III. Cuando lo anterior no sea posible, deberá seleccionarse la relación entre d y e que permita clasificarlo como clases III o IIII (ver Tablas 2 y 3).

6.1.2 División de la escala de verificación

En la Tabla 2, se muestra la relación entre " e " y " d " para los diferentes modelos de instrumentos para pesar.

Tabla 2-Relación entre " e " y " d " de acuerdo al modelo de instrumento para pesar

Modelo de instrumento para pesar	División de la escala de verificación
Graduado, sin dispositivo indicador auxiliar	$e = d$
Graduado, con dispositivo indicador auxiliar	e es elegido por el fabricante de acuerdo con los requisitos indicados en 6.2 y 6.4.2
No graduado	e es elegido por el fabricante de acuerdo con los requisitos establecidos de 6.2

6.2 Clasificación de los instrumentos para pesar

En la Tabla 3, se proporcionan la división de la escala de verificación, el número de divisiones de la escala de verificación y la capacidad mínima en función de la clase de exactitud de los instrumentos para pesar.

Tabla 3-Principios generales para la clasificación de los instrumentos para pesar

Clase de exactitud	División de la escala de verificación, e	Número de divisiones de la escala de verificación, $n = \text{Max} / e$		Capacidad mínima, Min (Límite inferior)
		mínimo	máximo	
Especial (I)	$0.001 \text{ g} \leq e^*$	50 000**	---	100 e
Fina (II)	$0.001 \text{ g} \leq e \leq 0.05 \text{ g}$	100	100 000	20 e
	$0.1 \text{ g} \leq e$	5 000	100 000	50 e
Media (III)	$0.1 \text{ g} \leq e \leq 2 \text{ g}$	100	10 000	20 e
	$5 \text{ g} \leq e$	500	10 000	20 e
Ordinaria (IV)	$5 \text{ g} \leq e$	50	1 000	10 e

* Un instrumento para pesar con $e < 1 \text{ mg}$, no se puede probar ni verificar debido a la incertidumbre de las cargas de prueba.

** Consultar la excepción en 6.4.4.

En instrumentos para pesar multi-intervalo, las divisiones de verificación son e_1, e_2, \dots, e_i con $e_1 < e_2 < \dots < e_i$.

También se utilizan subíndices similares con los términos Min, n y Max.

En instrumentos para pesar de intervalos múltiples, cada intervalo debe ser tratado como si fuera un instrumento para pesar con un solo intervalo.

Para aplicaciones especiales que están claramente indicadas en el instrumento para pesar, éste puede tener intervalos de pesada de clases de exactitud I y II o de clases de exactitud II y III. En ese caso, el instrumento para pesar en su conjunto debe cumplir con los requisitos más estrictos de 6.9 aplicables a cualquiera de las dos clases de exactitud.

Para clasificar los instrumentos para pesar que por su número de divisiones queden en el límite entre una clase de exactitud y otra, debe asignarse la clase de exactitud inmediata inferior, o sea inferior en número de divisiones de verificación, a menos que el fabricante solicite lo contrario.

6.3 Requisitos adicionales para instrumentos para pesar multi-intervalo

6.3.1 Intervalo de pesada parcial

Cada intervalo parcial (índice $i = 1, 2, \dots$) está definido por:

- su división de escala de verificación, $e_i, e_{i+1} > e_i$;
- su capacidad máxima, Max_i ; y
- su capacidad mínima, $\text{Min}_i = \text{Max}_{i-1}$ (para $i = 1$, la capacidad mínima es $\text{Min}_1 = \text{Min}$).

El número de divisiones de la escala de verificación, n_i , para cada intervalo parcial es:

$$n_i = \text{Max}_i / e_i.$$

6.3.2 Clase de exactitud

e_i y n_i en cada intervalo de pesada parcial, y Min_1 deben cumplir con los requisitos dados en la Tabla 3 según la clase de exactitud del instrumento para pesar.

6.3.3 Capacidad máxima de los intervalos de pesada parcial

Con excepción del último intervalo de pesada parcial, se deben cumplir los requisitos de la Tabla 4, según la clase de exactitud del instrumento para pesar.

Tabla 4-Número de divisiones mínimo para cada intervalo de pesada parcial, en función de la clase de exactitud del instrumento para pesar

Clase de exactitud	I	II	III	IV
Max_i / e_{i+1}	$\geq 50\ 000$	$\geq 5\ 000$	≥ 500	≥ 50

Ejemplo de un instrumento para pesar múlti-intervalo:

Capacidad máxima, $Max = 2 / 5 / 15$ kg, clase de exactitud Media III

División de la escala de verificación, $e = 1 / 2 / 10$ g

Este instrumento para pesar tiene un solo Max y un solo intervalo de pesada para $Min = 20$ g a $Max = 15$ kg.

Los intervalos de pesada parciales son los siguientes:

$Min_1 = 20$ g, $Max_1 = 2$ kg, $e_1 = 1$ g, $n_1 = 2\ 000$

$Min_2 = 2$ kg, $Max_2 = 5$ kg, $e_2 = 2$ g, $n_2 = 2\ 500$

$Min_3 = 5$ kg, $Max_3 = Max = 15$ kg, $e_3 = 10$ g, $n_3 = 1\ 500$

Los errores máximos permitidos en la verificación inicial (emp) (ver 6.5.1) son:

Para $m = 0$ g a 500 g $emp = \pm 0.5$ $e_1 = \pm 0.5$ g

Para $m > 500$ g a 2 000 g $emp = \pm 1$ $e_1 = \pm 1$ g

Para $m > 2\ 000$ g a 4 000 g $emp = \pm 1$ $e_2 = \pm 2$ g

Para $m > 4\ 000$ g a 5 000 g $emp = \pm 1.5$ $e_2 = \pm 3$ g

Para $m > 5\ 000$ g a 15 000 g $emp = \pm 1$ $e_3 = \pm 10$ g

Cuando el límite de la variación de la indicación debida a ciertos factores de influencia es una fracción o un múltiplo de e , esto significa, en un instrumento para pesar múlti-intervalo, que se debe tomar e en función de la carga aplicada; especialmente con carga cero o cercana a cero, $e = e_1$.

6.3.4 Instrumento para pesar con dispositivo de tara

Los requisitos referentes a los intervalos de un instrumento para pesar múlti-intervalo se aplican a la carga neta, para cada valor posible de tara.

6.3.5 Capacidad seccional en instrumentos para pesar de fina capacidad de medición

- a) Hasta 10 [t] de capacidad máxima en instrumentos para pesar de cargas concentradas, la capacidad seccional debe diseñarse estructuralmente para resistir 100 % de la capacidad máxima de medición y demostrarlo mediante memoria técnica del cálculo.
- b) Mayores a 10 [t] de capacidad máxima, la capacidad seccional debe diseñarse estructuralmente para resistir 50 % de la capacidad máxima de medición y demostrarlo mediante memoria técnica del cálculo.

6.4 Dispositivos auxiliares de indicación

6.4.1 Tipo y aplicaciones

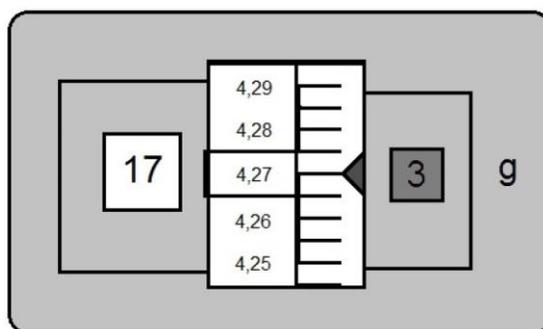
Sólo los instrumentos para pesar de las clases de exactitud I y II pueden estar equipados con un dispositivo indicador auxiliar, el cual debe ser:

- Un dispositivo con jinete;
- Un dispositivo de interpolación de lectura;
- Un dispositivo indicador complementario (ver Figura 4); o
- Un dispositivo indicador con una división de la escala diferenciada (ver Figura 5).

El efecto de estos dispositivos sólo está permitido a la derecha del signo decimal.

Un instrumento para pesar múlti-intervalo no debe estar equipado con un dispositivo indicador auxiliar.

NOTA: Un dispositivo indicador ampliado (ver 3.2.6 y 7.4.3) no es considerado como dispositivo indicador auxiliar.



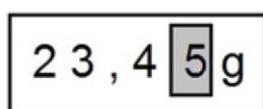
Indicación: 174.273 g

Última cifra: 3

$d = 1 \text{ mg}$

$e = 10 \text{ mg}$

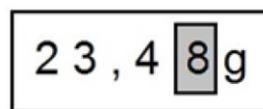
Figura 4-Ejemplo de un dispositivo indicador complementario



Última cifra diferenciada: 5

$d = 0,01 \text{ g ó } 0,05 \text{ g}$

$e = 0,1 \text{ g}$



Última cifra diferenciada: 8

$d = 0,01 \text{ g ó } 0,02 \text{ g}$

$e = 0,1 \text{ g}$

Figura 5-Ejemplo de dispositivos indicadores con una división de escala diferenciada

6.4.2 División de la escala de verificación “e”

La división de la escala de verificación, e, está determinada por la expresión:

$$d < e \leq 10 d \text{ (ver tablas 5 y 6)}$$

$$e = 10^k \text{ kg}$$

Siendo k un número entero positivo, negativo o cero.

Para un instrumento para pesar con indicación automática o con indicación semiautomática ver 7.2.2.1

Tabla 5-Ejemplos de valores de e, calculados siguiendo esta regla.

d =	0.1 g	0.2 g	0.5 g
e =	1 g	1 g	1 g
e =	10 d	5 d	2 d

Este requerimiento no se aplica a un instrumento para pesar de la clase de exactitud I con $d < 1 \text{ mg}$, donde $e = 1 \text{ mg}$, tal como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 5a-Ejemplos de valores de e, calculados siguiendo esta regla

d =	0.01 mg	0.02 mg	0.05 mg	< 0.01 mg
e =	1 mg	1 mg	1 mg	1 mg
e =	100 d	50 d	2 d	> 100 d

6.4.3 Capacidad mínima

La capacidad mínima del instrumento para pesar está determinada de conformidad con los requisitos de la Tabla 3. Sin embargo, en la última columna de esta Tabla, la división de la escala de verificación, e , es reemplazada por la división de la escala, d .

6.4.4 Número mínimo de divisiones de la escala de verificación

Para un instrumento para pesar de la clase de exactitud I con $d < 0.1$ mg, n puede ser inferior a 50 000.

6.5 Errores máximos permitidos (emp)

6.5.1 Valores de los errores máximos permitidos en la verificación inicial

En la Tabla 6 y Figura 6, se muestra los errores máximos permitidos para cargas crecientes y decrecientes.

Tabla 6-Errores máximos permitidos (emp) para la verificación inicial

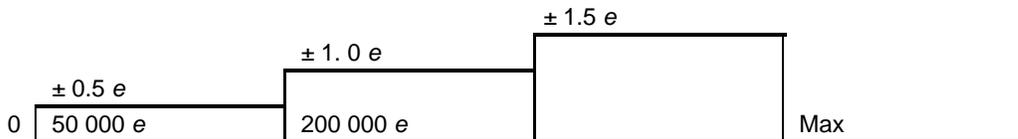
Errores máximos permitidos en la verificación inicial	Para cargas, m , expresados en divisiones de la escala de verificación, e			
	Clase I	Clase II	Clase III	Clase IIII
$\pm 0.5 e$	$0 < m < 50\ 000$	$0 < m < 5\ 000$	$0 < m < 500$	$0 < m < 50$
$\pm 1 e$	$50\ 000 < m < 200\ 000$	$5\ 000 < m < 20\ 000$	$500 < m < 2\ 000$	$50 < m < 200$
$\pm 1.5 e$	$200\ 000 < m$	$20\ 000 < m < 100\ 000$	$2\ 000 < m < 10\ 000$	$200 < m < 1\ 000$

NOTA 1: El valor absoluto del error máximo permitido es $0.5 e$, $1.0 e$ o $1.5 e$, es decir, es el valor del error máximo permitido sin el signo positivo o negativo.

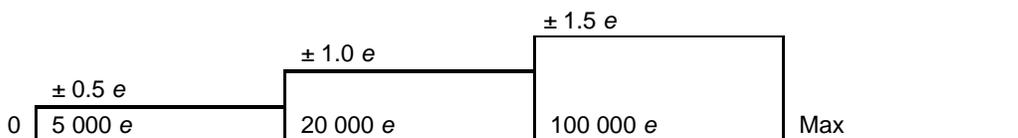
NOTA 2: Para instrumentos para pesar de múlti-intervalo, consulte 6.3 (incluyendo el ejemplo).

CLASE DE EXACTITUD

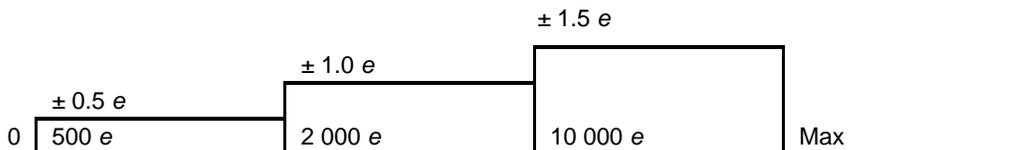
ESPECIAL I



FINA II



MEDIA III



ORDINARIA IIII

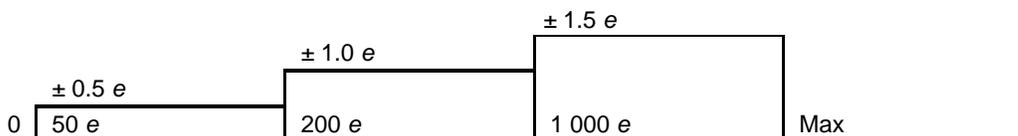


Figura 6-Errores máximos permitidos (emp) para la verificación inicial

6.5.2 Valores de los errores máximos permitidos del instrumento para pesar en uso

Los errores máximos permitidos del instrumento para pesar en uso no deben ser superiores al doble de los errores máximos permitidos en la verificación inicial, indicados en la Tabla 6 (consultar 11.4.1).

6.5.3 Reglas básicas referentes a la determinación de errores

6.5.3.1 Factores de influencia

Los errores deben ser determinados en condiciones normales de prueba. Cuando se evalúa el efecto de un factor, todos los demás factores deben mantenerse relativamente constantes, en valores próximos a lo normal.

6.5.3.2 Eliminación del error de redondeo

Se debe eliminar el error de redondeo incluido en una indicación digital si la división de la escala es superior a 0.2 e.

6.5.3.3 Errores máximos permitidos para valores netos

Los errores máximos permitidos se aplican al valor neto para cada carga de tara posible, salvo los valores de tara predeterminados.

6.5.3.4 Dispositivo de pesada de la tara

Los errores máximos permitidos en un dispositivo de pesada de la tara son, para cualquier valor de tara, los mismos que los del instrumento para pesar para el mismo valor de carga.

6.6 Diferencias permitidas entre resultados

Independientemente de la variación que se permita entre resultados, el error de cualquier resultado de pesada individual no debe ser superior al error máximo permitido para la carga aplicada.

6.6.1 Repetibilidad

La diferencia entre los resultados de varias pesadas de una misma carga no debe ser superior del error máximo permitido del instrumento para pesar para esa carga.

6.6.2 Carga excéntrica

Excepto cuando se evalúan instrumentos para pesar cargas rodantes, las indicaciones obtenidas para diferentes posiciones de una carga deben cumplir con los errores máximos permitidos, cuando se ensaya el instrumento para pesar de acuerdo con 6.6.2.1, 6.6.2.2 y 6.6.2.4.

Cuando se evalúan instrumentos para pesar cargas rodantes, las diferencias entre el promedio de las indicaciones obtenidas en cada zona de carga fuera del centro y el promedio de las indicaciones en la zona de carga al centro del receptor de carga no deben ser mayores que los errores máximos permitidos, cuando se ensaya el instrumento de acuerdo con 6.6.2.3.

Esta prueba aplica sólo para los instrumentos para pesar que son susceptibles de manera significativa a los efectos de excentricidad. Por ejemplo: Para los instrumentos para pesar colgantes o las tolvas o tanques sobre celdas de carga usadas para pesar productos que se comportan como un fluido o con un receptor de carga tipo cucharón, esta prueba no aplica.

NOTA: Si un instrumento para pesar está diseñado para que las cargas puedan aplicarse de diferentes maneras, puede ser apropiado aplicar más de una de las siguientes pruebas.

6.6.2.1 A menos que se especifique lo contrario, se debe aplicar una carga cercana a $1/3$ de la suma de la capacidad máxima y el efecto máximo de tara aditiva correspondiente.

6.6.2.2 En un instrumento para pesar con un receptor de carga que tiene n puntos de apoyo, con $n > 4$, a cada punto de apoyo se debe aplicar una carga de prueba correspondiente a la fracción $1/(n - 1)$ de la suma de la capacidad máxima y el efecto máximo de tara aditiva, y se aplica al centro de cada zona de carga.

6.6.2.3 En un instrumento para pesar con un receptor de carga sometido a una carga excéntrica mínima (por ejemplo, un tanque, una tolva, etc.), a cada punto de apoyo se debe aplicar una carga de prueba correspondiente a $1/10$ de la suma de la capacidad máxima y el efecto máximo de tara aditiva.

6.6.2.4 En un instrumento para pesar utilizado para pesar cargas rodantes (por ejemplo, instrumentos para pesar de vehículos, instrumentos para pesar de cargas sobre riel), se debe aplicar en diferentes zonas del receptor de carga una carga de prueba similar a la carga rodante usual, lo más pesada y concentrada que se pueda, sin que sea superior a 0.8 veces la suma de la capacidad máxima y el efecto máximo de tara aditiva.

6.6.3 Dispositivos indicadores múltiples

Cuando un instrumento para pesar cuenta con más de un dispositivo indicador, incluyendo dispositivos de pesada de la tara, la diferencia entre las indicaciones para una misma carga proporcionadas por los diferentes dispositivos indicadores no debe ser superior al valor absoluto del error máximo permitido. No obstante, la diferencia debe ser cero entre las indicaciones de los:

- Dispositivos de indicación digital
- Dispositivos de indicación digital y el dispositivo de impresión.

6.6.4 Diferentes posiciones de equilibrio

La diferencia entre dos resultados obtenidos para la misma carga cuando se cambia el método para equilibrar la carga (por ejemplo, instrumento para pesar con arete o instrumentos para pesar equipados con un dispositivo para ampliar la capacidad de indicación automática) en dos pruebas consecutivas, no debe ser superior al valor absoluto del error máximo permitido para la carga aplicada.

6.7 Patrones de prueba

6.7.1 Pesas

Las pesas utilizadas para la evaluación de modelo o prototipo o verificación de un instrumento para pesar deben cumplir con los requisitos metrológicos de la Norma Oficial Mexicana NOM-038-SCFI-2000. Estas no deben tener un error superior a 1/3 del error máximo permitido del instrumento para pesar para la carga aplicada. Si pertenecen a la clase de exactitud E₂ o superior, no se permite que su incertidumbre (en vez de su error) sea superior a 1/3 del error máximo permitido del instrumento para pesar para la carga aplicada, siempre que se tome en cuenta el valor de su masa convencional y la estabilidad a largo plazo estimada.

6.7.2 Dispositivo auxiliar de verificación

Cuando un instrumento para pesar está equipado con un dispositivo auxiliar de verificación o cuando se verifica con un dispositivo auxiliar separado, los errores máximos permitidos de este dispositivo no deben ser superiores a 1/3 de los errores máximos permitidos para la carga aplicada. Si se utilizan pesas, el efecto de sus errores no debe ser superior a 1/5 de los errores máximos permitidos del instrumento para pesar sometido a la verificación para la misma carga.

6.7.3 Uso de cargas de sustitución para verificación

Al probar instrumentos en el lugar de uso, en vez de pesas patrón se puede utilizar cualquier otra carga constante, siempre que se utilicen pesas hasta al menos 1/2 Max. Si el error de repetibilidad no es superior a 0.3 e, la cantidad de pesas puede reducirse a 1/3 Max.

Si el error de repetibilidad no es superior a 0.2 e, la cantidad de pesas puede reducirse a 1/5 Max.

Se debe determinar el error de repetibilidad con una carga (pesas o cualquier otra carga) cercana al valor donde se realiza la primera sustitución, colocándola tres veces en el receptor de carga.

Para el caso exclusivo de instrumentos utilizados para pesar cargas rodantes de fina capacidad, en la verificación periódica y extraordinaria debe aplicarse la Tabla 6a, una vez realizada la prueba de repetibilidad ya descrita y se compruebe que el resultado justifica el porcentaje de cargas de sustitución.

Tabla 6a-Instrumentos utilizados para pesar cargas rodantes de alto alcance

Max	Carga Mínima de pesas patrón que deben utilizarse	Error de repetibilidad a obtener con la carga mínima de pesas patrón
≤ 60 t	1/3 Max	≤ 0.3 e
> 60 t hasta 100 t	20 t	≤ 0.3 e
> 100 t	20 % Max	≤ 0.3 e

Si se obtiene un valor mayor al establecido en la tabla 6a para el error de repetibilidad, se deberá utilizar $\frac{1}{2}$ Max en pesas patrón.

El error de repetibilidad para establecer la carga mínima de pesas patrón descrito en este numeral no debe confundirse con la prueba de repetibilidad del Apéndice A (A.4.10)

6.8 Discriminación

6.8.1 Instrumentos para pesar con indicación no automática

Una carga adicional equivalente a 0.4 veces el valor absoluto del error máximo permitido para la carga aplicada pero no inferior a 1 mg, al ser colocada suavemente en el instrumento para pesar en equilibrio o retirada del mismo, debe producir un desplazamiento visible del elemento indicador.

6.8.2 Instrumentos para pesar con indicación automática o semiautomática

6.8.2.1 Indicación analógica

Una carga adicional equivalente al valor absoluto del error máximo permitido para la carga aplicada pero no inferior a 1 mg, al ser colocada suavemente en el instrumento para pesar en equilibrio o retirada del mismo, debe producir un desplazamiento permanente del elemento indicador correspondiente a por lo menos 0.7 veces de esta carga adicional.

6.8.2.2 Indicación digital

Una carga adicional igual a 1.4 veces la división de escala, al ser colocada suavemente en el instrumento para pesar en equilibrio o retirada del mismo, debe cambiar la indicación sin ambigüedad. Esto sólo se aplica a instrumentos para pesar con $d \geq 5$ mg.

6.9 Variaciones debidas a las magnitudes de influencia y el tiempo

Excepto que se especifique lo contrario y en la medida en que se aplique, un instrumento para pesar debe cumplir con 6.5, 6.6 y 6.8 en las condiciones fijadas en este numeral. Las pruebas no deben combinarse, salvo que se especifique lo contrario.

6.9.1 Inclinación

6.9.1.1 Instrumentos para pesar susceptibles de inclinarse

En el caso de un instrumento para pesar de clase de exactitud II, III o IIII susceptible de inclinarse, se debe determinar la influencia de la inclinación bajo el efecto de una inclinación longitudinal o transversal igual al valor límite de inclinación definido en a) o d).

El valor absoluto de la diferencia entre la indicación del instrumento para pesar en su posición de referencia (no inclinado) y la indicación en la posición inclinada (= valor límite de inclinación en cualquier dirección) no debe ser superior a:

- dos divisiones de la escala de verificación, si el IBP previamente se ha ajustado a cero sin carga en su posición de referencia, excepto los instrumentos para pesar de clase de exactitud II, y
 - el error máximo permitido, con la capacidad de la indicación automática y a su capacidad máxima, (el IBP previamente se debe haber ajustado a cero sin carga, tanto en la posición de referencia como en la posición inclinada).
- a) Si el instrumento para pesar está equipado con un dispositivo de nivelación y un indicador de nivel, el valor límite de inclinación debe ser definido por una marca (por ejemplo, un anillo) en el indicador de nivel que muestre que se ha sobrepasado la inclinación máxima permitida cuando la burbuja se desplace en relación con la posición central y el borde toque la marca. El valor límite del indicador de nivel debe ser evidente, de tal manera que la inclinación sea fácilmente perceptible. El indicador de nivel debe estar fijado firmemente en el instrumento para pesar en un lugar claramente visible para el usuario y representativo de la parte sensible a la inclinación.

NOTA: Si, en circunstancias excepcionales, el indicador de nivel no estuviera ubicado en un lugar visible del instrumento para pesar, por alguna omisión técnica, esto se pudiera aceptar sólo si el acceso al indicador de nivel fuera fácil para el usuario sin necesidad de usar herramientas (ejemplo, debajo del receptor de carga removible), y si existe una leyenda legible en algún lugar claramente visible que indique al usuario dónde está el indicador de nivel.

- b) Si el instrumento para pesar está equipado con un sensor de inclinación automático, el valor límite de inclinación es definido por el fabricante. Si se ha sobrepasado el valor límite de inclinación el sensor de inclinación debe desconectar la pantalla o emitir otra señal de alarma apropiada (por ejemplo, un foco, señal de error, etc.) y debe impedir la impresión y la transmisión de datos (vea también 7.18). El sensor de inclinación automático también puede compensar el efecto de inclinación.
- c) Si no aplica a) ni b), el valor límite de inclinación es 50/1000 en cualquier dirección.
- d) Los instrumentos para pesar móviles destinados a ser usados a la intemperie (por ejemplo, en carreteras) deben estar equipados con un sensor de inclinación automático o una suspensión cardánica (tipo cardán consultar 3.8) en la(s) parte(s) sensible(s) a la inclinación. En el caso de un sensor de inclinación automática, se aplica b), mientras que, en el caso de una suspensión tipo cardán, se aplica c), pero el fabricante puede definir un valor límite de inclinación superior a 50/1000 (consultar también 7.18).

6.9.1.2 Otros instrumentos para pesar

Los siguientes instrumentos para pesar son considerados como no susceptibles de inclinarse, de manera que no se aplican los requisitos de inclinación indicados en 6.9.1.1.

- Los instrumentos para pesar de Clase de exactitud I deben estar equipados con un dispositivo de nivelación y un indicador de nivel, pero no es necesario que se pruebe porque estos instrumentos para pesar requieren condiciones ambientales y de instalación especiales y personal operativo calificado.
- Instrumentos para pesar instalados en una posición fija.
- Instrumentos para pesar suspendidos libremente, por ejemplo, una grúa o instrumentos para pesar colgantes.

6.9.2 Temperatura

6.9.2.1 Límites de temperatura establecidos

Si no se declara la temperatura de trabajo en particular en las marcas descriptivas de un instrumento para pesar, éste debe mantener sus propiedades metrológicas dentro de los siguientes límites de temperatura:

De -10 °C a + 40 °C

6.9.2.2 Límites de temperatura especiales

Un instrumento para pesar para el cual se especifican límites de temperatura de trabajo especiales en las marcas descriptivas, debe cumplir los requisitos metrológicos dentro de esos límites.

Los límites pueden ser seleccionados en función de la aplicación del instrumento para pesar. Los intervalos dentro de esos límites deben ser al menos iguales a:

- 5 °C para instrumentos para pesar de clase de exactitud I;
- 15 °C para instrumentos para pesar de clase de exactitud II; y
- 30 °C para instrumentos para pesar de clases de exactitud III y IIII.

6.9.2.3 Efecto de la temperatura en la indicación sin carga

La indicación sin carga no debe variar en más de una división de la escala de verificación cuando la diferencia en la temperatura ambiente es de 1 °C para instrumentos para pesar de clase de exactitud I y 5 °C para otras clases de exactitud.

En el caso de instrumentos para pesar múlti-intervalo y de instrumentos para pesar de intervalos múltiples, esto se aplica a la división de la escala de verificación más pequeña del instrumento para pesar.

6.9.3 Fuente de energía eléctrica

El IBP debe cumplir con los requisitos metrológicos, si la tensión de la fuente de energía eléctrica difiere de la tensión nominal de alimentación V_{nom} , o excede los límites de tensión, V_{min} , V_{max} , definidos por el fabricante del instrumento para pesar en:

- Energía eléctrica del servicio público (ca)
límite inferior = $0.85 V_{nom}$ o $0.85 V_{min}$
límite superior = $1.10 V_{nom}$ o $1.10 V_{max}$
- Unidad de alimentación eléctrica externa en ca o cc (Consultar 3.11) incluyendo la alimentación eléctrica por batería recargable, si es posible la (re)carga de la batería durante la operación del instrumento para pesar:
límite inferior = V_{min}
límite superior = $1.20 V_{nom}$ o $1.20 V_{max}$
- Fuente de energía por batería no recargable (cc), incluyendo la alimentación eléctrica por batería recargable, si no es posible la (re)carga de la batería durante la operación del instrumento para pesar:
límite inferior = V_{min}
límite superior = V_{nom} o V_{max}
- Fuente de energía por batería de 12 Vcc o 24 Vcc abastecida por un vehículo:
límite inferior = V_{min}
límite superior = 16 Vcc (para batería de 12 Vcc) o 32 Vcc (para batería de 24 Vcc)

NOTA: La tensión mínima de operación (V_{min}) es definida como la tensión de operación más baja posible antes de que el instrumento para pesar se apague automáticamente.

Los instrumentos para pesar electrónicos alimentados por batería e instrumentos para pesar con una unidad de alimentación eléctrica externa (ca o cc) deben seguir funcionando correctamente o no indicar ningún valor de peso si la tensión se encuentra por debajo del valor especificado por el fabricante, siendo este último superior o igual al valor de la tensión mínima de operación.

6.9.4 Tiempo

En condiciones ambientales razonablemente constantes, un instrumento para pesar de clase de exactitud II, III o IIII debe cumplir con los siguientes requisitos:

6.9.4.1 Fatiga

Cuando en el IBP se mantiene una carga cercana a 1/3 de su capacidad máxima, la diferencia entre la indicación obtenida inmediatamente después de colocar la carga y la indicación observada durante los siguientes 30 minutos, no debe ser superior a 0.5 e. Sin embargo, la diferencia entre la indicación obtenida al cabo de 15 minutos y la obtenida al cabo de 30 minutos no debe ser superior a 0.2 e.

Si no se cumplen estas condiciones, la diferencia entre la indicación obtenida inmediatamente después de colocar la carga en el instrumento para pesar y la indicación observada durante las siguientes cuatro horas no debe ser superior al valor absoluto del error máximo permitido para la carga aplicada.

6.9.4.2 Retorno a cero

El error debido al retorno a cero, una vez que la indicación se ha estabilizado después de retirar una carga cercana a 1/3 Max que haya permanecido en el instrumento para pesar por media hora, no debe ser superior a 0.5 e.

Para un instrumento para pesar multi-intervalo, la desviación no debe ser superior a 0.5 e_1 .

Para un instrumento para pesar de intervalos múltiples, el error debido al retorno a cero desde Max_i no debe ser superior a 0.5 e_i . Además, después del retorno a cero a partir de cualquier carga superior a Max_i y después de la conmutación inmediata al intervalo de pesada más bajo, la indicación próxima a cero no deber variar en más de e_1 durante los siguientes 5 minutos.

6.9.4.3 Durabilidad

El error de durabilidad debido al uso y desgaste no debe ser superior al valor absoluto del error máximo permitido.

Se asume que se ha cumplido este requisito si el instrumento para pesar supera la prueba de envejecimiento especificado en el Apéndice A.6, que debe realizarse sólo para los instrumentos para pesar con $\text{Max} \leq 100 \text{ kg}$.

6.9.5 Otras magnitudes de influencia y restricciones

Cuando otras influencias y restricciones, tales como:

- Vibraciones;
- Precipitaciones y corrientes de aire; y/o
- Limitaciones y restricciones mecánicas,

Constituyen una característica normal del entorno de funcionamiento previsto para el instrumento para pesar, éste debe cumplir con los requisitos de los capítulos 6 y 7 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana cuando está sometido a esas influencias y restricciones, ya sea porque ha sido diseñado para operar correctamente a pesar de estas influencias, o porque está protegido contra su acción.

6.10 Pruebas y exámenes de una evaluación de modelo

6.10.1 Instrumentos para pesar completos

Para la evaluación de modelo, deben realizarse las pruebas indicadas en los Apéndices A y B para verificar el cumplimiento de los requisitos de 6.5, 6.6, 6.8, 6.9, 7.5, 7.6, 8.3, 8.4 y 9.1. La prueba de durabilidad (A.6) debe realizarse después de todas las demás pruebas indicadas en los Apéndices A y B.

En el caso de instrumentos para pesar controlados por software, se aplican los requisitos adicionales de 8.5 y el Apéndice G.

6.10.2 Módulos

Previo acuerdo con la DGN, el fabricante puede definir y presentar módulos para ser examinados por separado.

Esto es especialmente aplicable en los siguientes casos:

- Cuando es difícil o imposible evaluar el instrumento para pesar en su totalidad.
- Cuando los módulos son fabricados y/o comercializados como unidades separadas para ser incorporados en instrumentos para pesar completos, o
- Cuando el solicitante desea tener una variedad de módulos incluidos en el modelo aprobado.

Cuando se examina los módulos por separado en el proceso de aprobación de modelo, se aplican los siguientes requisitos.

6.10.2.1 Cálculo proporcional de errores

Los límites de error aplicables a un módulo, M_i , que se evalúa por separado, son iguales a una fracción p_i de los errores máximos permitidos o las variaciones de la indicación aceptadas para el instrumento para pesar completo según se especifica en 6.5. Las fracciones de cualquier módulo deben aplicarse por lo menos a la misma clase de exactitud y por lo menos al mismo número de divisiones de la escala de verificación que para el instrumento para pesar completo con el módulo incorporado.

Las fracciones p_i deben satisfacer la siguiente ecuación:

$$p_1^2 + p_2^2 + p_3^2 + \dots \leq 1$$

La fracción p_i debe ser seleccionada por el fabricante del módulo y debe ser verificada mediante una prueba apropiada, tomando en cuenta las siguientes condiciones:

- Para dispositivos puramente digitales, p_i puede ser igual a 0.
- Para los módulos de pesada, p_i puede ser igual a 1.
- Para todos los demás módulos (incluyendo celdas de carga digitales), la fracción no debe ser superior a 0.8 y no debe ser inferior a 0.3, cuando más de un módulo contribuye al efecto en cuestión.

Solución aceptable (consultar la explicación en la nota introductoria del capítulo 7):

Para estructuras mecánicas, tales como puentes de pesada, dispositivos transmisores de carga y elementos de conexión mecánicos o eléctricos evidentemente diseñados y fabricados de acuerdo con una buena práctica de ingeniería, se puede aplicar una fracción total $p_j = 0.5$ sin necesidad de realizar ninguna prueba, por ejemplo, cuando las palancas son del mismo material y cuando el sistema de palancas tiene dos planos de simetría (longitudinal y transversal) o cuando las características de estabilidad de los elementos conectores eléctricos son apropiadas para las señales transmitidas, tales como la señal de salida de una celda de carga, la impedancia, etc.

En el caso de instrumentos para pesar que incorporan módulos típicos (consultar 3.2.2), las fracciones p_j pueden tener los valores indicados en la Tabla 7. La Tabla 7 toma en cuenta que los módulos son afectados de manera diferente, dependiendo de los diferentes criterios de funcionamiento.

Tabla 7-Fracciones de los emp para los módulos

Criterios de funcionamiento	Celda de carga	Indicador Electrónico	Elementos de conexión, etc.
Efecto combinado*	0.7	0.5	0.5
Efecto de la temperatura en la indicación sin carga	0.7	0.5	0.5
Variación del suministro de energía	-	1	-
Efecto de fatiga	1	-	-
Calor húmedo	0.7**	0.5	0.5
Estabilidad del intervalo de pesada	-	1	-
NOTA: *** El signo "-" significa "no aplicable".			

* Efectos combinados: no linealidad, histéresis, efecto de temperatura en el intervalo de pesada, repetibilidad, etc. Después del tiempo de calentamiento especificado por el fabricante, las fracciones de error del efecto combinado se aplican a los módulos.

** Para celdas de carga probadas para SH ($p_{LC} = 0.7$), de acuerdo con la regulación vigente.

6.10.2.2 Pruebas

En la medida que aplique, deben realizarse las mismas pruebas que para los instrumentos para pesar completos. En el Apéndice C, se proporcionan las pruebas aplicables para indicadores y dispositivos de procesamiento de datos analógicos, en el Apéndice D, las pruebas aplicables para dispositivos de procesamientos de datos digitales, terminales e indicadores digitales y, en el Apéndice E, las pruebas aplicables para módulos de pesada.

En el caso de instrumentos para pesar controlados por software, se aplican los requisitos adicionales de 8.5 y el Apéndice G.

6.10.2.3 Compatibilidad

El fabricante debe establecer y declarar la compatibilidad de módulos. En el caso de indicadores y celdas de carga, esto debe hacerse de acuerdo con el Apéndice F.

Para módulos con salida digital, la compatibilidad incluye la comunicación correcta y transferencia de datos mediante la o las interfaces digitales, consultar el Apéndice F.5.

6.10.2.4 Uso de Certificados de cumplimiento con el PROY-NOM-010-SCFI-2017

Si previamente existe un Certificado de cumplimiento con NOM-001-SCFI-1993 que evidencie el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 6.10.2.1, 6.10.2.2 y 6.10.2.3, se pueden utilizar los siguientes componentes, sin que se requiera repetir las pruebas:

- Celdas de carga probadas para SH o CH (pero no celdas de carga marcadas con NH) que han sido probadas por separado de acuerdo con la regulación vigente.
- Indicadores y dispositivos de procesamiento de datos analógicos que han sido probados por separado de acuerdo con el Apéndice C;
- Dispositivos de procesamiento de datos digitales, terminales, e indicadores digitales que han sido probados por separado de acuerdo con el Apéndice D;
- Módulos de pesada que han sido probados por separado de acuerdo con el Apéndice E;
- Otros módulos (si existe la NOM correspondiente).

NOTA: Se recomienda aplicar la OIML R 60:2000, en tanto no exista la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

Los Certificados de cumplimiento con el PROY-NOM-010-SCFI-2017, una vez que sean otorgados deben contener toda la información relevante exigida en el Apéndice F, cuando éstos correspondan únicamente a módulos, deben distinguirse claramente de los correspondientes a los instrumentos para pesar completos.

Un instrumento completo representativo debe ser presentado para probar el funcionamiento correcto si el laboratorio de pruebas encargado lo considera necesario, por ejemplo, para llevar a cabo pruebas que no se han realizado, como la inclinación.

6.10.3 Dispositivos periféricos

Los dispositivos receptores periféricos tienen que ser evaluados sólo una vez mientras están conectados a un instrumento para pesar, y pueden ser declarados adecuados para conectarse a cualquier instrumento para pesar verificado provisto de una interfaz y una protección adecuada.

Los dispositivos periféricos puramente digitales no tienen que ser sometidos a pruebas de temperaturas estáticas (A.5.3), humedad (B.2) y estabilidad del intervalo de la pesada (B.4). No tienen que ser sometidos a las pruebas de perturbaciones (B.3) si la conformidad se establece de otro modo.

6.10.4 Prueba de una familia de instrumentos para pesar o módulos

Cuando una familia de instrumentos para pesar o módulos de diferentes capacidades y características se presenta para la evaluación de modelo, se aplican las siguientes disposiciones para seleccionar el IBP. Para indicadores, remitirse también al Apéndice C.2.

6.10.4.1 Selección de IBP

La selección de los IBP que deben ser sometidos a prueba debe ser tal que se minimice su número pero que este sea lo suficientemente representativo (consultar ejemplo en solución aceptable de 6.10.4.6).

La aprobación de los IBP más sensibles implica la aprobación de las variantes con características inferiores. Por lo tanto, cuando se puede elegir, se deben seleccionar para la prueba los IBP con las características metrológicas superiores.

6.10.4.2 Variantes dentro de una familia bajo prueba

Para cualquier familia, se deben seleccionar como IBP por lo menos la variante con el mayor número de divisiones de escala de verificación (n) y la variante con la división de escala de verificación más pequeña, e . Se pueden requerir IBP adicionales de acuerdo con 6.10.4.6. Si una variante tiene ambas características, un IBP puede ser suficiente.

6.10.4.3 Variantes aceptables sin pruebas

Se pueden aceptar variantes distintas a los IBP sin pruebas si se cumple una de las siguientes disposiciones listadas en viñetas (para características metrológicas comparables):

- Sus capacidades, Max, se encuentran entre dos capacidades probadas. La relación entre las capacidades probadas no debe ser superior a 10; o
- Se cumplen las siguientes condiciones a), b) y c):
 - a) $n < n_{\text{prueba}}$
 - b) $e \geq e_{\text{prueba}}$
 - c) $\text{Max} \leq 5 \times \text{Max}_{\text{prueba}} \times (n_{\text{prueba}} / n)$

NOTA: $\text{Max}_{\text{prueba}}$, n_{prueba} y e_{prueba} son las características del IBP.

6.10.4.4 Clase de exactitud

Si se ha probado completamente un IBP de una familia para una sola clase de exactitud, es suficiente para un IBP de una clase de exactitud inferior sólo realizar pruebas parciales que todavía no están cubiertas.

6.10.4.5 Otras características a considerar

Se debe probar todas las características y funciones metrológicamente relevantes por lo menos una vez en un IBP en la medida en que apliquen y tantas como sea posible en el mismo IBP.

Por ejemplo, no es aceptable probar el efecto de temperatura en la indicación sin carga en un IBP y el efecto combinado (consultar Tabla 7) en uno diferente. Las variaciones en las funciones y características metrológicamente relevantes tales como diferentes:

- Cubiertas;
- Receptores de carga;
- Intervalos de temperatura y humedad;
- Funciones del instrumento para pesar;
- Indicaciones, etc.

Pueden requerir pruebas parciales adicionales de aquellos factores que son influenciados por dicha característica. Estas pruebas adicionales deben realizarse, de preferencia, en el mismo IBP, pero, si esto no es posible, pueden realizarse pruebas en uno o más IBP adicionales bajo la responsabilidad del laboratorio de pruebas.

6.10.4.6 Resumen de características metrológicas relevantes

Los IBP deben cubrir:

- número máximo de divisiones de escala de verificación, n_{max} ;
- división de escala de verificación más bajo, e_{min} ;
- señal de entrada más baja, $\mu V/e$ (al utilizar celdas de carga analógicas de tipo calibrador de tensión);
- todas las clases de exactitud;
- todos los intervalos de temperatura;
- instrumento para pesar de un solo intervalo, de múlti-intervalo o de intervalo múltiple;
- tamaño máximo del receptor de carga, si es significativo;
- características metrológicamente relevantes (consultar 6.10.4.5);
- número máximo de funciones del instrumento para pesar;
- número máximo de indicaciones;
- número máximo de dispositivos periféricos conectados;
- número máximo de dispositivos digitales implementados;
- número máximo de interfaces analógicas y digitales;
- varios receptores de carga, si pueden ser conectados al indicador; y
- diferentes tipos de fuente de energía (red eléctrica y/o baterías)

Solución aceptable para la selección de los IBP de una familia:

Tabla 8-Selección de los IBP para un modelo de un instrumento para pesar de pesaje de funcionamiento no automático con dos familias

	Variante	Max	e	d	n	IBP
Familia 1 Clase de exactitud II Intervalo de temperatura: 10 °C / 30 °C	1.1	200 g	0.01 g	0.001 g	20 000	
	1.2	400 g	0.01 g	0.001 g	40 000	X
	1.3	2 000 g	0.05 g	0.05 g	40 000	
	Variante	Max	e	d	n	IBP
Familia 2 Clase de exactitud III Intervalo de temperatura: -10 °C / 40 °C	2.1	1.5 kg	0.5 g	0.5 g	3 000	X
	2.2	3 kg	1 g	1 g	3 000	
	2.3	5 kg	2 g	2 g	2 500	
	2.4	15 kg	5 g	5 g	3 000	X
	2.5	60 kg	20 g	20 g	3 000	

NOTA: Este ejemplo cubre sólo las diferentes capacidades y características metrológicas de los IBP de acuerdo con 6.10.4.2 a 6.10.4.4. En la práctica, también se deben tomar en cuenta las otras características metrológicamente relevantes de acuerdo con 6.10.4.5 y éstas pueden dar lugar a uno o más IBP adicionales.

Observaciones sobre la selección:

- Se seleccionan las variantes 1.2, 2.1 y 2.4 como IBP (marcadas en la última columna de la Tabla 8).
- La variante 1.1 no requiere ser probada debido a que tiene el mismo e y d que la variante 1.2. Solamente el valor de Max se reduce a 200 g (consultar 6.10.4.3).
- La variante 1.2 tiene las mejores características metrológicas de la familia 1 y debe ser probada completamente de acuerdo con 6.10.4.2.
- La variante 1.3 no requiere ser probada debido a que Max no es superior a 5 veces la de la variante 1.2 (consultar 6.10.4.3).
- La variante 2.1 tiene las mejores características metrológicas de la familia 2, el e más pequeño y el mayor n . Por lo tanto, la variante 2.1 debe ser probada (consultar 6.10.4.4). Es suficiente realizar adicionalmente sólo las pruebas aplicables para la clase de exactitud III. No es necesario repetir aquellas pruebas que son las mismas para las clases de exactitud II y III y que ya se han realizado en la variante 1.2.
- Las variantes 2.2 y 2.3 no requieren ser probadas porque sus valores de Max se encuentran entre las variantes probadas 2.1 y 2.4 (consultar 6.10.4.3) y sus características metrológicas son inferiores o iguales a las de las variantes 2.1 y 2.4.
- Se debe probar la variante 2.4 porque la relación entre la variante 2.5 y 2.1 es superior a 10 (consultar 6.10.4.3). Para la variante 2.4, es suficiente realizar adicionalmente algunas pruebas importantes, tales como prueba de pesada, temperatura, excentricidad, discriminación, repetibilidad, etc. Normalmente, no es necesario repetir otras pruebas (por ejemplo, pruebas de inclinación, suministro de energía, humedad, estabilidad del intervalo de pesada, duración, perturbaciones), que ya se han realizado en las variantes 1.2 y 2.1.
- La variante 2.5 no requiere ser probada porque Max no es superior a 5 veces la de la variante 2.4 (consultar 6.10.4.3).

Tabla 9-Resumen de las características metrológicas presentadas en el Certificado PROY-NOM

	Familia 1	Familia 2
Clase de exactitud	II	III
Max	1 g ... 2 000 g	1.5 kg ... 60 kg
e	0.01 g ... 0.05 g	0.5 g ... 20 g
d	0.001 g ... 0.05 g	0.5 g ... 20 g
n	$\leq 40\ 000$	$\leq 3\ 000$
Intervalo de equilibrio de tara	100 % de Max	100 % de Max
Intervalo de tara predeterminada	100 % de Max	100 % de Max
Intervalo de temperatura	10 °C / 30 °C	-10 °C / 40 °C

NOTA: El respectivo Certificado de cumplimiento PROY-NOM debe incluir la familia completa de acuerdo con la Tabla 8 con ocho instrumentos para pesar de dos familias o puede incluir alternativamente las características metrológicas de las familias de acuerdo con la Tabla 9. En el último caso, los valores de Max pueden reducirse (en comparación con el IBP más pequeño, Tabla 8) si es un instrumento para pesar idéntico con la misma división de escala de verificación, e , y si se siguen cumpliendo las condiciones de la Tabla 3. El Certificado cubre todas las variantes que cumplen las características metrológicas de la Tabla 9.

7. Requisitos técnicos para los instrumentos para pesar con indicación automática o indicación semiautomática

Los siguientes requisitos se refieren al diseño y la construcción de instrumentos para pesar y tienen por objeto asegurar que éstos entreguen resultados de pesada y otras indicaciones primarias correctas y no ambiguas, en condiciones normales de uso y bajo la manipulación apropiada por usuarios inexpertos. No están destinadas a recomendar soluciones sino a definir el funcionamiento apropiado del instrumento para pesar.

Ciertas soluciones que se han utilizado durante un largo periodo, son ahora comúnmente aceptadas; estas soluciones son indicadas como "solución aceptable"; aunque no es necesario adoptarlas, se considera que cumplen con los requisitos de la disposición aplicable.

7.1 Requisitos generales de construcción

7.1.1 Idoneidad

7.1.1.1 Idoneidad para la aplicación

Un instrumento para pesar debe estar diseñado para adecuarse a su uso previsto.

NOTA: El término "uso previsto" incluye aspectos tales como la naturaleza y necesidades de la aplicación y el ambiente. Cuando se debe restringir el uso previsto, se puede requerir una marca que indique dicha restricción de acuerdo con las regulaciones nacionales.

7.1.1.2 Idoneidad para el uso

Un instrumento para pesar debe estar construido de manera sólida y cuidadosa con el fin de asegurar el mantenimiento de sus cualidades metrológicas durante un periodo de uso.

7.1.1.3 Idoneidad para la verificación

Un instrumento para pesar debe permitir la realización de las pruebas establecidas en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

En especial, los receptores de carga deben ser de tal manera que, sobre éstos, se pueda(n) colocar fácilmente y con total seguridad la(s) pesa(s) patrón. Si no se puede(n) colocar la(s) pesa(s), se puede permitir el uso de un soporte adicional.

Debe ser posible identificar los dispositivos que han sido objeto de un procedimiento separado de examen de modelo (por ejemplo, celdas de carga, impresoras, etc.).

7.1.2 Seguridad

7.1.2.1 Uso fraudulento

Un instrumento para pesar no debe tener características que puedan facilitar su uso fraudulento.

7.1.2.2 Falla accidental y desajuste

Un instrumento para pesar debe estar construido de tal manera que no puedan ocurrir fallas accidentales o desajustes de los elementos de control que pudieran perturbar su correcto funcionamiento, sin que su efecto sea evidente.

7.1.2.3 Controles

Los controles deben estar diseñados de tal manera que no queden en posiciones distintas a las previstas por el diseño, a menos que durante la maniobra se vuelva imposible cualquier indicación. Las teclas deben estar identificadas claramente.

7.1.2.4 Protección de componentes y controles predeterminados

Se debe prever un medio de protección para los componentes y controles predeterminados a los cuales está prohibido el acceso o ajuste.

En un instrumento de clase de exactitud I, los dispositivos de ajuste de la sensibilidad (o del intervalo de pesada) pueden permanecer desprotegidos.

Solución aceptable:

Para la aplicación de las marcas de control, el área de protección debe tener un diámetro de por lo menos 5 mm.

Los componentes y controles predeterminados pueden ser protegidos mediante software siempre que cualquier acceso a los controles o funciones protegidos se vuelva evidente automáticamente. Además, se aplican los siguientes requisitos al software de protección:

- a) Por analogía con los métodos de protección convencionales, el estado legal del instrumento para pesar debe ser reconocible para el usuario o cualquier otra persona responsable en el mismo instrumento para pesar.

Las medidas de protección deben proporcionar la evidencia de cualquier intervención hasta la siguiente verificación o inspección oficial comparable.

Solución técnica aceptable:

Un contador de eventos, es decir, un contador no reinicialable que se incrementa cada vez que se entra a un modo operativo protegido del instrumento para pesar y se realiza uno o más cambios a los parámetros específicos para un dispositivo. El número de referencia del contador al momento de la verificación (inicial o periódica) se fija o se protege mediante hardware o software apropiado en el instrumento para pesar modificado. Se puede indicar el número del contador actual para compararlo con el número de referencia mediante un procedimiento descrito en el manual y en el Certificado de cumplimiento PROY-NOM e Informe de Prueba.

NOTA: El término "no reinicialable" implica que, si el contador ha llegado a su número máximo, no debe continuar con cero sin la intervención de una persona autorizada.

- b) El parámetro específico para un dispositivo y el número de referencia debe estar protegidos contra cambios involuntarios y accidentales. Para estos datos, se deben cumplir los requisitos para software de 8.5.2.2 en la medida en que se apliquen.

Solución técnica aceptable:

El parámetro específico para un dispositivo sólo debe ser cambiado por una persona autorizada mediante un código PIN especial. Adicionalmente, se debe guardar el número de serie (u otra identificación) del instrumento para pesar colocado en la placa principal del instrumento para pesar (u otras partes adecuadas) si el componente o subconjunto electrónico con el dispositivo de memoria no está protegido contra cambios. Estos datos deben estar protegidos mediante una firma (suma de comprobación de por lo menos 2 bytes CRC-16 con función polinómica oculta), esto es considerado un método de protección suficiente. Se deben visualizar el número de referencia y el número de serie (u otra identificación respectiva) después de un comando manual y se deben comparar con los mismos datos protegidos y colocados en la placa principal (u otras partes adecuadas del instrumento para pesar).

- c) Un instrumento para pesar que utiliza un método de protección por software, debe tener facilidades adecuadas para que una persona u organismo autorizado coloque el número de referencia en o cerca de la placa principal.

NOTA: Una diferencia entre el número de referencia indicado (de acuerdo con a)) y el número de referencia protegido y fijado en el instrumento para pesar indica una intervención. Las consecuencias son establecidas por la legislación nacional (por ejemplo, que el instrumento para pesar ya no debe utilizarse para fines de control legal).

Solución técnica aceptable:

Un contador ajustable (hardware) que se monta firmemente en el instrumento para pesar y que se puede proteger después de haber sido ajustado al número del contador real al momento de la verificación (inicial o periódica).

7.1.2.5 Ajuste

Un instrumento para pesar puede estar equipado con un dispositivo automático o semiautomático de ajuste del intervalo de pesada. Este dispositivo debe estar incorporado dentro del instrumento para pesar. La influencia externa en este dispositivo debe ser prácticamente imposible después de la protección.

7.1.2.6 Compensación por gravedad

Un instrumento para pesar sensible a la gravedad puede estar equipado con un dispositivo de compensación de los efectos de las variaciones de la gravedad. Después de la protección, cualquier influencia externa sobre este dispositivo o el acceso al mismo debe ser prácticamente imposible.

7.2 Indicación de los resultados de pesada**7.2.1 Calidad de lectura**

La lectura de las indicaciones primarias (consultar 3.1.4.1) debe ser confiable, fácil e inequívoca en las condiciones normales de uso:

- La inexactitud total de lectura de un dispositivo indicador analógico no debe ser superior a 0.2 e; y
- Las cifras, unidades y designaciones que conforman las indicaciones primarias deben tener un tamaño, forma y claridad que hagan fácil la lectura.

Las escalas, la numeración y la impresión deben permitir leer por simple yuxtaposición las cifras que forman los resultados.

7.2.2 Forma de la indicación

7.2.2.1 Los resultados de pesada y, si es aplicable, el precio unitario y el precio a pagar deben contener los nombres o símbolos de las unidades en las cuales son expresados.

Para cualquier indicación de peso, sólo se puede utilizar una sola unidad de masa.

La división de escala para los resultados de pesada debe ser de la forma 1×10^k , 2×10^k o 5×10^k unidades en las cuales el resultado es expresado, siendo el índice, k , un número entero positivo o negativo o igual a cero.

Todos los dispositivos indicadores, impresión y pesada de la tara de un instrumento para pesar deben tener, dentro de cualquier intervalo de pesada, la misma división de escala para una determinada carga.

7.2.2.2 Una indicación digital debe mostrar por lo menos una cifra empezando de la extrema derecha.

Cuando se cambia automáticamente la división de escala, el signo decimal debe mantener su posición en la pantalla.

Una parte decimal debe estar separada de su entero por un signo decimal (coma o punto), la indicación debe mostrar por lo menos una cifra a la izquierda del signo y todas las cifras a la derecha.

El signo decimal debe estar alineado con la parte inferior de las cifras (ejemplo: 0.305 kg, no 0.305 kg).

El cero puede ser indicado por un cero a la extrema derecha, sin signo decimal.

La unidad de masa debe ser seleccionada de tal manera que los valores de peso tengan no más de un cero no significativo a la derecha. Para los valores con signo decimal, se permite el cero no significativo sólo en la tercera posición después del signo decimal. En el caso de instrumentos para pesar múlti-intervalo e instrumentos para pesar de intervalo múltiple con cambio automático, estos requisitos se aplican sólo al intervalo de pesada (parcial) más pequeño.

Ejemplos de un instrumento para pesar múlti-intervalo o un instrumento para pesar de intervalo múltiple con cambio automático:

Ejemplo 1

Max_j	e_j	Indicaciones permitidas			
$Max_1 = 150 \text{ kg}$	$e_1 = 50 \text{ g}$	xxx.050 kg	xxx.050 kg	xxx.05 kg	xxx.05 kg
$Max_2 = 300 \text{ kg}$	$e_2 = 100 \text{ g}$	xxx.100 kg	xxx.1 kg	xxx.10 kg	xxx.1 kg

Ejemplo 2

Max_i	e_j	Indicaciones permitidas
$Max_1 = 1500 \text{ kg}$	$e_1 = 500 \text{ g}$	xxxx.5 kg
$Max_2 = 3000 \text{ kg}$	$e_2 = 1000 \text{ g}$	xxx1.0 kg

7.2.3 Límites de indicación

No debe haber ninguna indicación por encima de $Max + 9 e$.

Para instrumentos para pesar de intervalos múltiples, esto se aplica a cada intervalo de pesada. Sin embargo, para instrumentos para pesar de intervalo múltiple con cambio automático, Max es igual a Max_r del mayor intervalo de pesada, r , y para el menor de los intervalos de pesada, i , no debe haber ninguna indicación por encima de $Max_i = n \times e_i$

Para instrumentos para pesar múlti- intervalo, no debe haber ninguna indicación que utilice e_i por encima de $Max_i = n_i \times e_i$ para el menor de los intervalos de pesada parcial, i .

Es posible una indicación por debajo de cero (con signo negativo) cuando un dispositivo de tara está en funcionamiento y se ha retirado la carga de tara del receptor de carga. También es posible visualizar valores negativos hasta $-20 d$ aunque un dispositivo de tara no se encuentre en funcionamiento, siempre que estos valores no se puedan transmitir, imprimir o utilizar para un cálculo de precio.

7.2.4 Dispositivo indicador aproximado

La división de escala de un dispositivo indicador aproximado debe ser superior a $Max/100$ pero no inferior a $20 e$. Se considera que este dispositivo aproximado da indicaciones secundarias.

7.2.5 Ampliación del intervalo de la indicación automática en un instrumento para pesar con indicación semiautomática

El intervalo de ampliación del intervalo de la indicación automática no debe ser superior al valor de la capacidad de la indicación automática.

Soluciones aceptables:

- La división de escala del intervalo de extensión de la indicación automática debe ser igual a la capacidad de la indicación automática (los instrumentos para pesar comparadores son excluidos de esta disposición).
- Un dispositivo de extensión con pesas deslizables accesibles está sujeto a los requisitos de 9.2.2.
- En un dispositivo de extensión con pesas deslizables o mecanismos de intercambio de pesas encerrados, cada extensión debe implicar una modificación adecuada de la numeración. Debe ser posible sellar la cubierta y las cavidades de ajuste de las pesas o masas.

7.3 Dispositivos indicadores analógicos

Además de los indicados en 7.2.1 al 7.2.4, se aplican los siguientes requisitos.

7.3.1 Longitud y ancho de las marcas de la escala

Las escalas deben estar diseñadas y numeradas de tal manera que la lectura del resultado de pesada sea fácil e inequívoca.

Soluciones aceptables:

- Forma de las marcas de la escala

Las marcas de la escala deben consistir de líneas del mismo espesor; este espesor debe ser constante y estar entre $1/10$ y $1/4$ del espaciado de la escala, sin que sea inferior a 0.2 mm. La longitud de las marcas de la escala más corta debe ser por lo menos igual al espaciado de la escala.

- Disposición de las marcas de la escala

Las marcas de la escala deben estar dispuestas de acuerdo con uno de los esquemas de la Figura 6a (la línea que une el extremo de las marcas de escala es opcional)

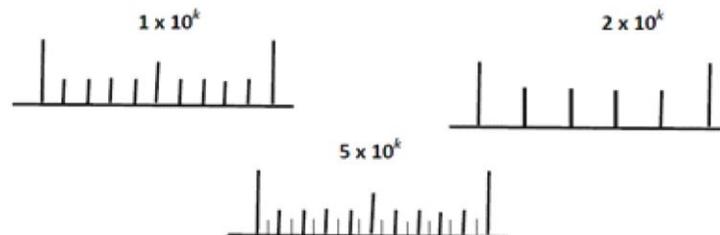


Figura 6 a-Ejemplos de aplicación a escalas rectilíneas

- Numeración

En una escala, el intervalo de escala utilizado para la numeración debe ser:

- constante,
- de la forma 1×10^k , 2×10^k , 5×10^k unidades (siendo k un número entero positivo o negativo o igual a cero),
- no mayor que 25 veces la división de escala del instrumento para pesar.

Si se proyecta la escala en una pantalla, por lo menos dos marcas de escala numeradas deben aparecer en su totalidad en la zona proyectada.

La altura (real o aparente) de los números, expresada en milímetros, no debe ser inferior a tres veces la distancia mínima de lectura, expresada en metros, sin que sea inferior a 2 mm.

Esta altura debe ser proporcional a la longitud de las marcas de la escala con los cuales está relacionada.

El ancho de un número, medido paralelamente a la base de la escala, debe ser menor a la distancia entre dos marcas numeradas consecutivas de la escala.

d) Componente indicador

El ancho de la aguja del componente indicador debe ser aproximadamente igual al de las marcas de escala y de una longitud tal que su punta llegue por lo menos al nivel de la mitad de las marcas más cortas.

La distancia entre la escala y la aguja debe ser como máximo igual al espaciado de la escala, sin que sea superior a 2 mm.

7.3.2 Espaciado de la escala

El valor mínimo, i_0 , del espaciado de la escala es igual a:

- en un instrumento para pesar de clase de exactitud I o II:
1 mm para los dispositivos indicadores;
0.25 mm para dispositivos indicadores complementarios. En este caso, i_0 es el desplazamiento relativo entre el componente indicador y la escala proyectada correspondiente a la división de escala de verificación del instrumento para pesar;
- en un instrumento para pesar de clase de exactitud III o IIII:
1.25 mm para dispositivos indicadores de cuadrante;
1.75 mm para dispositivos indicadores de proyección óptica.

Solución aceptable:

El espaciado de la escala (real o aparente), i , en milímetros, debe ser por lo menos igual a:

$$(L + 0.5) i_0,$$

En donde: i_0 = El espaciado mínimo de la escala en milímetros,
 L = la distancia mínima de lectura en metros; $L \geq 0.5$ m.

El mayor espaciado de la escala no debe ser superior a 1.2 veces el espaciado más pequeño de la misma escala.

7.3.3 Límites de indicación

El movimiento del componente indicador debe estar limitado por topes, permitiendo su desplazamiento por debajo de cero y por encima de la capacidad de la indicación automática. Este requisito no se aplica a instrumentos para pesar de cuadrante con varias vueltas de aguja.

Solución aceptable:

Los topes que limitan el movimiento del componente indicador, deben permitirle recorrer al menos cuatro espaciados de la escala por debajo de cero y por encima de la capacidad de la indicación automática (estas zonas no tienen una escala sobre los cuadrantes en abanico y sobre los cuadrantes con una sola vuelta de aguja; a éstas se les denomina "zonas en blanco").

7.3.4 Amortiguamiento

El amortiguamiento de las oscilaciones del componente indicador de la escala móvil debe ajustarse a un valor ligeramente inferior al "amortiguamiento crítico" (caso más desfavorable), cualesquiera que sean los factores de influencia.

Solución aceptable:

El amortiguamiento debe permitir una indicación estable después de tres, cuatro o cinco semiperíodos de oscilación.

Los amortiguadores hidráulicos sensibles a variaciones de temperatura deben estar provistos de un dispositivo de regulación automático o un dispositivo de regulación manual fácilmente accesible.

El líquido de los amortiguadores hidráulicos de instrumentos para pesar portátiles no debe derramarse cuando se incline el instrumento para pesar a 45°.

7.4 Dispositivos indicadores digitales

Además de los indicados en 7.2.1 al 7.2.5, se aplican los siguientes requisitos.

7.4.1 Cambio de indicación

Después de un cambio en el valor de la carga, la indicación previa no debe persistir por más de 1 segundo.

7.4.2 Equilibrio estable

Una indicación es definida en equilibrio estable si está lo suficientemente próxima al valor de peso final. El equilibrio es considerado estable cuando:

- En el caso de una impresión y/o almacenamiento de datos, el valor de la pesada impresa o almacenado no se desvía más de 1 e con respecto al valor de peso final (es decir, se permiten dos valores adyacentes);
- En el caso de un ajuste a cero o tara, se logra el funcionamiento correcto del dispositivo de acuerdo con 7.5.4, 7.5.6, 7.5.7 y 7.6.8, cumpliendo los requisitos de exactitud aplicables.

Durante la perturbación continua o temporal del equilibrio, el instrumento para pesar no debe imprimir, almacenar datos, ajustar a cero o tarar.

7.4.3 Dispositivos indicadores ampliados

No debe utilizarse un dispositivo de indicación ampliado en un instrumento para pesar con una división de escala diferenciada.

Cuando un instrumento para pesar está equipado con un dispositivo de indicación ampliado, la visualización de la indicación con una división de escala inferior a e debe ser posible sólo:

- mientras se presiona una tecla; o
- por un periodo que no sobrepase los 5 segundos después de un comando manual.

En cualquier caso, la impresión no debe ser posible mientras el dispositivo de indicación ampliado está en funcionamiento.

7.4.4 Uso múltiple de dispositivos indicadores

Se pueden visualizar o imprimir las indicaciones distintas a las indicaciones primarias en el mismo dispositivo indicador, siempre que:

- cualquier indicación adicional no conduzca a ninguna ambigüedad con respecto a las indicaciones primarias;
- las magnitudes distintas a los valores de masa sean identificadas por la unidad de medida apropiada, o su símbolo, o un signo o designación especial; y
- los valores de masa que no son resultados de pesada (3.5.2.1 al 3.5.2.3) sean claramente identificados. De lo contrario, se pueden visualizar sólo temporalmente después de un comando manual y no se deben imprimir.

No se aplica ninguna restricción si el modo de pesada se pone fuera de servicio y esto es claro e inequívoco (también para los compradores, en el caso de instrumentos para pesar utilizados para la venta directa).

7.4.5 Dispositivos impresores

La impresión debe ser clara y permanente para el uso previsto. Las cifras impresas deben tener por lo menos 2 mm de altura.

Si se realiza la impresión, el nombre o símbolo de la unidad de medida debe aparecer a la derecha del valor o encima de una columna de valores. Los resultados de la pesada y, si es aplicable, el precio unitario y el precio a pagar deben contener los nombres o símbolos de las unidades en las cuales son expresados.

La impresión debe ser imposible cuando el equilibrio no es estable.

7.4.6 Dispositivos de almacenamiento en memoria

El almacenamiento de indicaciones primarias para la indicación posterior, transferencia de datos, totalización, etc. debe ser imposible cuando el equilibrio no es estable.

7.5 Dispositivo de ajuste a cero y dispositivo de mantenimiento de cero

Un instrumento para pesar puede tener uno o más dispositivos de ajuste a cero y no debe tener más de un dispositivo de mantenimiento de cero.

7.5.1 Efecto máximo

El efecto de cualquier dispositivo de ajuste a cero no debe modificar la capacidad de pesada máxima del instrumento para pesar.

El efecto total de los dispositivos de ajuste a cero y de mantenimiento de cero no debe ser mayor del 4% de la capacidad máxima y para el dispositivo de ajuste a cero inicial, no mayor del 20%. Esta disposición no afecta a un instrumento para pesar de clase de exactitud IIII, excepto si se utiliza para transacciones comerciales.

Para el dispositivo de ajuste a cero inicial se permite un intervalo más amplio si el instrumento para pesar cumple con 6.5, 6.6, 6.8 y 6.9 para cualquier carga compensada por este dispositivo dentro del intervalo especificado.

7.5.2 Exactitud

Después del ajuste a cero, el efecto de la desviación de cero en el resultado de pesada no debe ser superior a $\pm 0.25 e$.

7.5.3 Instrumentos para pesar de intervalos múltiples

El ajuste a cero en cualquier intervalo de pesada debe ser igualmente eficaz en los intervalos de pesada superiores si la conmutación a un intervalo de pesada superior es posible mientras el instrumento para pesar está con carga.

7.5.4 Control del dispositivo de ajuste a cero

Un instrumento para pesar con excepción de los indicados en 7.13 y 7.14, ya sea que esté equipado o no con un dispositivo de ajuste a cero inicial, puede tener un dispositivo de ajuste a cero semiautomático y un dispositivo de equilibrio de tara semiautomático combinados, ambos operados por el mismo control o tecla.

Si un instrumento para pesar tiene un dispositivo de ajuste a cero y un dispositivo de pesada de la tara, el control del dispositivo de ajuste a cero debe ser distinto al del dispositivo de pesada de la tara.

Un dispositivo de ajuste a cero semiautomático debe funcionar sólo si:

- El instrumento para pesar se encuentra en equilibrio estable; y
- Anula cualquier operación de tara anterior.

7.5.5 Dispositivos indicadores de cero en un instrumento para pesar con indicación digital

Un instrumento para pesar con indicación digital debe tener un dispositivo que muestre una señal especial cuando la desviación con respecto a cero no es superior a $\pm 0.25 e$. Este dispositivo puede funcionar igualmente cuando se indica el cero después de una operación de tara.

Este dispositivo no es obligatorio en un instrumento para pesar que tiene un dispositivo indicador auxiliar o un dispositivo de mantenimiento de cero siempre que la velocidad de seguimiento de cero no sea inferior a 0.25 d/s.

7.5.6 Dispositivo automático de ajuste a cero

Un dispositivo automático de ajuste a cero debe funcionar sólo cuando:

- el equilibrio es estable; y
- la indicación se ha mantenido estable por debajo de cero durante al menos 5 segundos.

7.5.7 Dispositivos de mantenimiento de cero

Un dispositivo de mantenimiento de cero debe funcionar sólo cuando:

- la indicación está en cero o muestra un valor neto negativo equivalente a cero bruto;
- el equilibrio es estable; y
- las correcciones no son superiores a 0.5 d/segundo.

Cuando se indica cero después de una operación de taraje, el dispositivo de mantenimiento de cero puede funcionar dentro de un intervalo de 4% de Max alrededor del valor real de cero.

7.6 Dispositivos de tara

7.6.1 Requisitos generales

Un dispositivo de tara debe cumplir con las disposiciones aplicables de 7.1 al 7.4.

7.6.2 División de escala

La división de escala de un dispositivo de pesada de la tara debe ser igual a la división de escala del instrumento para pesar para cualquier valor de la carga.

7.6.3 Exactitud

Un dispositivo de tara debe permitir el ajuste a cero de la indicación con una exactitud mejor que:

- $\pm 0.25 e$ para los instrumentos para pesar electrónicos y cualquier instrumento con indicación analógica; o
- $\pm 0.5 d$ para los instrumentos para pesar mecánicos con indicación digital.

Para instrumentos para pesar de intervalos múltiples, e debe ser reemplazado por e_1 .

7.6.4 Intervalo de operación

El dispositivo de tara no debe poder utilizarse en, o por debajo de su efecto cero ni por encima de su efecto máximo indicado.

7.6.5 Visibilidad de operación

Cuando el dispositivo de tara esté en operación ésta debe ser indicada de manera visible en el instrumento para pesar como: "T" o "TARE" o "TARA". En el caso de instrumentos para pesar con indicación digital, esto debe hacerse marcando el valor de peso neto indicado con el signo "NET".

NOTA 1: Alternativamente, se puede visualizar "NET" como "Net" o "net" o "N" o "NETO" o "Neto".

NOTA 2: Si un instrumento para pesar está equipado con un dispositivo que permite visualizar temporalmente el valor bruto mientras un dispositivo de tara está en operación, el símbolo "NET" debe desaparecer mientras se visualiza el valor bruto el cual debe estar indicado como: "G" o "GROSS" o "B" o "BRUTO".

Esto no se aplica para los instrumentos para pesar equipados con un dispositivo semiautomático de ajuste a cero y un dispositivo semiautomático de equilibrio de tara combinados y accionados por el mismo control o tecla.

Solución aceptable:

Se debe mostrar el uso de un dispositivo mecánico de tara aditiva mediante la indicación del valor de tara o mediante la indicación en el instrumento para pesar de un signo, por ejemplo, la letra "T".

7.6.6 Dispositivos de tara sustractiva

Cuando el uso de un dispositivo de tara sustractiva no permite conocer el valor del intervalo de pesada residual, un dispositivo debe impedir el uso del instrumento para pesar más allá de su máxima capacidad o indicar que se ha alcanzado esta capacidad.

7.6.7 Instrumentos para pesar de intervalos múltiples

En un instrumento para pesar de intervalos múltiples, la operación de tara debe ser igualmente eficaz en los intervalos de pesada superiores si la conmutación a un intervalo de pesada superior es posible mientras el instrumento para pesar está con carga. En ese caso, se deben redondear los valores de peso de tara a la división de escala del intervalo de pesada real que está en funcionamiento.

7.6.8 Dispositivos de tara semiautomáticos o automáticos

Estos dispositivos deben funcionar sólo cuando el instrumento para pesar está en equilibrio estable.

7.6.9 Dispositivos combinados de ajuste a cero y de equilibrio de tara

Si el dispositivo semiautomático de ajuste a cero y el dispositivo semiautomático de equilibrio de tara son operados por el mismo control o tecla, se aplican 7.5.2, 7.5.5 y, si es apropiado, 7.5.7, a cualquier carga.

7.6.10 Operaciones consecutivas de tara

Se permite la operación repetida de un dispositivo de tara.

Si varios dispositivos de tara están en funcionamiento al mismo tiempo, se debe identificar claramente los valores de tara durante su indicación e impresión.

7.6.11 Impresión de resultados de pesada

Se pueden imprimir los valores de peso bruto sin ninguna identificación. Para una identificación mediante un símbolo, sólo se permiten "G" o "B".

Si sólo se imprimen los valores de peso neto sin los correspondientes valores de peso bruto o de tara, se pueden imprimir sin ninguna identificación. El símbolo de identificación debe ser la letra "N". Esto también se aplica cuando se inician el ajuste a cero semiautomático y el equilibrio de tara semiautomático con el mismo mando.

Los valores brutos, netos o de tara determinados por un instrumento para pesar de intervalo múltiple o de multi-intervalo no tienen que ser marcados con una designación especial que haga referencia al intervalo de pesada (parcial).

Si se imprimen los valores de peso neto junto con los correspondientes valores de peso bruto y/o de tara, se debe identificar al menos los valores de peso neto y de tara mediante los símbolos correspondientes "N" y "T".

Sin embargo, se permite reemplazar los símbolos "G", "B", "N" y "T" por palabras completas en idioma español.

Si se imprimen por separado los valores de peso neto y los valores de tara determinados por diferentes dispositivos de tara, se debe identificarlos adecuadamente. Si se imprimen juntos los valores brutos, netos y de tara, uno de estos valores puede calcularse a partir de dos determinaciones reales de masa. En el caso de un instrumento para pesar multi-intervalo, el valor neto calculado se puede imprimir con una división de escala más pequeña.

Se debe identificar claramente la salida impresa de un valor de peso calculado. Esto debe hacerse, de preferencia, mediante el símbolo "C" o "Calculado" si aplica además del símbolo antes mencionado si es aplicable o mediante palabras completas en idioma español.

7.6.12 Ejemplos de indicaciones de resultados de pesada

7.6.12.1 Instrumento para pesar con un dispositivo de equilibrio de tara

Especificaciones del instrumento para pesar: Clase de exactitud III, Max = 15 kg, e = 5 g

Instrumento para pesar sin carga	valor visualizado = 0.000 kg
Cargado con carga de tara, valor interno = 2.728 kg	valor redondeado y visualizado = 2.730 kg ¹⁾
Después de liberar el equilibrio de tara	valor neto visualizado = 0.000 kg Neto
Cargado con carga neta, valor interno = 11.833 kg	valor neto redondeado y visualizado = 11.835 kg Neto ¹⁾
Carga total, valor interno = 14.561 kg,	valor bruto redondeado y visualizado (si es posible) = 14.560 kg ¹⁾

Posibles salidas impresas de acuerdo con 7.6.11:

- a) 14.560 kg B (o G) 11.835 kg N
- b) 14.560 kg 11.835 kg N
- c) 11.835 kg N
- d) 11.835 kg

7.6.12.2 Instrumento para pesar con un dispositivo de pesada de la tara

Especificaciones del instrumento para pesar: Clase de exactitud III, Max = 15 kg, e = 5 g

Instrumento para pesar sin carga	valor visualizado = 0.000 kg
Cargado con carga de tara, valor interno = 2.728 kg	valor redondeado y visualizado = 2.730 kg ¹⁾
Después de liberar la pesada de la tara,	valor neto visualizado = 0.000 kg Neto
Cargado con carga neta, valor interno = 11.833 kg	valor neto redondeado y visualizado = 11.835 kg Neto ¹⁾
Carga total, valor interno = 14.561 kg,	valor bruto redondeado y visualizado (si es posible) = 14.560 kg ¹⁾

Posibles salidas impresas de acuerdo con 4.6.11:

- a) 14.560 kg B (o G) 11.835 kg N 2.730 kg T⁴⁾
- b) 14.560 kg 11.835 kg N 2.730 kg T⁴⁾
- c) 11.835 kg N 2.730 kg T
- d) 11.835 kg N
- e) 11.835 kg

7.6.12.3 Instrumento para pesar de intervalos múltiples con un dispositivo de pesada de la tara

Especificaciones del instrumento para pesar: Clase de exactitud III, $Max_1 = 60$ kg, $e_1 = 10$ g, $Max_2 = 300$ kg, $e_2 = 100$ g

Instrumento para pesar sin carga	valor visualizado en intervalo de pesada (WR) 1 = WR1	0.000 kg
Cargado con carga de tara, valor interno = 53.466 kg,	valor redondeado y visualizado = WR1	53.470 kg ¹⁾
Después de liberar el pesada de tara,	valor neto visualizado = WR1	0.000 kg Neto
Cargado con carga neta, valor interno = 212.753 kg	valor neto redondeado y visualizado = WR2	212.800 kg Neto ¹⁾²⁾
Con cambio automático al intervalo de pesada 2, el valor de pesada de la tara debe ser redondeado al valor del e real del intervalo de pesada 2,	valor de pesada de la tara redondeado = WR2	53.500 kg ²⁾³⁾
Carga total, valor interno = 266.219 kg	valor bruto redondeado y visualizado (si es posible) = WR2	266.200 kg ¹⁾²⁾

Posibles salidas impresas de acuerdo con 7.6.11:

- a) 266.200 kg B (o G) 212.800 kg N 53.500 kg T²⁾⁴⁾
- b) 266.200 kg 212.800 kg N 53.500 kg T²⁾⁴⁾
- c) 212.800 kg N 53.500 kg T²⁾
- d) 212.800 kg N²⁾
- e) 212.800 kg²⁾

7.6.12.4 Instrumento para pesar de intervalos múltiples con un dispositivo de pesada de tara

Especificaciones del instrumento para pesar: Clase III, $Max = 3/6/15$ t, $e = 0.5/2/10$ kg

Instrumento para pesar sin carga	valor visualizado = 0.0 kg
Cargado con carga de tara, valor interno=6674 kg	valor redondeado y visualizado = 6670.0 kg ¹⁾
Después de liberar el pesada de la tara,	valor neto visualizado = 0.0 kg Neto
Cargado con carga neta, valor interno = 2673.7 kg	valor neto redondeado y visualizado = 2673.5 kg Neto ¹⁾
Carga total, valor interno = 9347.7 kg,	valor bruto redondeado y visualizado (si es posible) = 9350.0 kg ¹⁾²⁾

Posibles salidas impresas de acuerdo con 7.6.11:

- a) 9350.0 kg B (o G) 2673.5 kg N 6670.0 kg T²⁾⁴⁾
- b) 9350.0 kg 2673.5 kg N 6670.0 kg T²⁾⁴⁾
- c) 2673.5 kg N 6670.0 kg T²⁾
- d) 2673.5 kg N²⁾
- e) 2673.5 kg²⁾

7.6.12.5 Instrumento para pesar multi-intervalo con un dispositivo de tara predeterminada (7.7)

Especificaciones del instrumento para pesar: Clase III, $Max = 4/10/20$ kg, $e = 2/5/10$ g

Instrumento para pesar sin carga	valor visualizado = 0.000 kg
Cargado con carga bruta, valor interno= 13.376 kg,	valor bruto redondeado y visualizado = 13.380 kg ¹⁾
Entrada del valor de tara predeterminada = 3.813 kg,	valor visualizado durante entrada = 3.813 kg
	valor de tara predeterminada redondeado y temporalmente visualizado = 3.814 kg PT

El valor de tara puede redondearse hacia arriba o hacia abajo porque $e = 2$ g (o 3.812 kg PT)

Cálculo interno: 13.380 kg – 3.814 kg = 9.566 kg, valor neto redondeado y visualizado = 9.565 kg Neto⁵⁾

o: 13.380 kg – 3.812 kg = 9.568 kg, valor neto redondeado y visualizado = 9.570 kg Neto⁵⁾

Posibles salidas impresas de acuerdo con 7.6.11 y 7.7.3:

a) 13.380 kg B (o G) 9.565 kg N 3.814 kg PT⁴⁾

b) 13.380 kg 9.565 kg N 3.814 kg PT⁴⁾

c) 9.565 kg N 3.814 kg PT

o:

a) 13.380 kg B (o G) 9.570 kg N 3.812 kg PT⁴⁾

b) 13.380 kg 9.570 kg N 3.812 kg PT⁴⁾

c) 9.570 kg N 3.812 kg PT

7.6.12.6 Instrumento para pesar múltiple-intervalo con un valor de peso calculado

Especificaciones del instrumento para pesar: Clase de exactitud III, Max = 20/50/150 kg, $e = 10/20/100$ g

Instrumento para pesar sin carga valor visualizado = 0.000 kg

Primer pesada valor visualizado = 17.730 kg

(recipiente vacío, valor de tara) = 17.726 kg

Instrumento para pesar sin carga valor visualizado = 0.000 kg

Segundo pesada valor redondeado y visualizado = 126.200 kg

(carga neta, valor neto) = 126.15 kg,

Posibles salidas impresas de acuerdo con 7.6.11:

Bruto 143.930 kg C Tara 17.730 kg Neto 126.200 kg

NOTAS:

- 1) Los errores máximos permitidos son aplicables a los resultados de pesada bruto (6.5.1), de tara (6.5.3.4) y neto (6.5.3.3) con excepción de los pesos netos calculados debido a una tara predeterminada (6.5.3.3).
- 2) En instrumentos para pesar de múltiple-intervalo y de intervalo múltiple con cambio automático en los intervalos de pesada (parciales) superiores, puede aparecer más de un cero no significativo, dependiendo del intervalo de pesada e (parcial) más pequeño (7.2.2.2).
- 3) En instrumentos para pesar de intervalo múltiple, se deben redondear los valores de tara a la división de escala del intervalo de pesada real que está en funcionamiento (7.6.7, 7.7.1).
- 4) Se deben redondear los resultados de pesada visualizados e impresos (bruto, pesada de la tara, neto) al e actual. El e puede ser diferente dependiendo del intervalo de pesada o el intervalo de pesada parcial en uso, de manera que puede ser posible una desviación de $1 \cdot e$ entre el resultado de pesada bruto y el cálculo de los valores neto y de tara.
Sólo son posibles resultados coherentes de acuerdo con el párrafo 6 y 7 de 7.6.11 (consultar 7.6.12.6).
- 5) El valor neto calculado se calcula a partir del valor de peso bruto visualizado y del valor de tara predeterminada visualizado y ya redondeado (3.5.3.2), no a partir de los valores internos.

7.7 Dispositivos de tara predeterminada

7.7.1 División de escala

Independientemente de la manera en que se introduzca un valor de tara predeterminado en el dispositivo, su división de escala debe ser igual o redondeada automáticamente a la división de escala del instrumento para pesar. En un instrumento para pesar de intervalos múltiples, sólo se puede transferir el valor de tara predeterminado de un intervalo de pesada a otro con una división de escala de verificación más grande pero luego debe ser redondeado a este último. Para un instrumento para pesar múltiple-intervalo, el valor de tara predeterminado debe ser redondeado a la división de escala de verificación más pequeño, $e1$, del instrumento para pesar y el máximo valor de tara predeterminado no debe ser superior a Max1. El valor neto calculado visualizado o impreso debe ser redondeado a la división de escala del instrumento para pesar para el mismo valor de peso neto.

7.7.2 Modos de operación

Se puede operar un dispositivo de tara predeterminada junto con uno o más dispositivos de tara siempre que:

- se cumpla 7.6.10; y
- no se pueda modificar o anular una operación de predeterminación de tara mientras cualquier dispositivo de tara se haya puesto en funcionamiento después de la operación de predeterminación de tara y esté todavía en uso.

Los dispositivos de tara predeterminada pueden funcionar automáticamente sólo si el valor de tara predeterminado está claramente identificado con la carga a medir (por ejemplo, mediante una identificación por código de barras en el envase de la carga a pesar).

7.7.3 Indicación de la operación

Se debe indicar de manera visible la operación del dispositivo de tara predeterminada en el instrumento para pesar. En el caso de instrumentos para pesar con indicación digital, esto debe hacerse marcando el valor neto indicado con "NET", "Net" o "net" o "NETO" o con palabras completas en idioma español. Si un instrumento para pesar está equipado con un dispositivo que permite visualizar temporalmente el valor bruto mientras un dispositivo de tara está en funcionamiento, el símbolo "NET" debe desaparecer mientras se visualiza el valor bruto.

Debe ser posible indicar por lo menos temporalmente el valor de tara predeterminado.

Se aplica 7.6.11 según corresponda, con las siguientes condiciones:

- Si se imprime el valor neto calculado, también se imprime por lo menos el valor de tara predeterminado, con excepción de los instrumentos para pesar cubiertos por 7.13, 7.14 o 7.16; y
- Los valores de tara predeterminados son identificados con el símbolo "PT". Sin embargo, se permite reemplazar el símbolo "PT" por "valores de tara predeterminados"

NOTA: 7.7.3 también se aplica a instrumentos para pesar con un dispositivo semiautomático de ajuste a cero y un dispositivo semiautomático de equilibrio de tara combinados y accionados por el mismo control o tecla.

7.8 Posiciones de bloqueo

7.8.1 Impedimento de pesada fuera de la posición "pesar"

Si un instrumento para pesar tiene uno o más dispositivos de bloqueo, estos dispositivos sólo deben tener dos posiciones fijas correspondientes un a "bloqueo" y la otra a "pesar" y la pesada sólo debe ser posible en la posición "pesar".

Puede existir una posición "pre- pesada" en un instrumento para pesar de las clases de exactitud I o II, con excepción de los cubiertos en 7.13, 7.14 y 7.16.

7.8.2 Indicación de posición

Se deben indicar claramente las posiciones "bloqueo" y "pesar".

7.9 Dispositivos auxiliares de verificación (removibles o fijos)

7.9.1 Dispositivos con una o más plataformas

El valor nominal de la relación entre las pesas a colocar en la plataforma para equilibrar una cierta carga y esta carga no debe ser inferior a 1/5000 (se debe indicar de manera visible justo encima de la plataforma).

El valor de las pesas necesarias para equilibrar una carga igual a la división de escala de verificación debe ser un entero múltiplo de 0.1 g.

7.9.2 Dispositivos de escala numerada

La división de escala del dispositivo auxiliar de verificación debe ser igual o inferior a 1/5 de la división de escala de verificación para el cual está destinado.

7.10 Selección de intervalos de pesada en un instrumento para pesar de intervalos múltiples

Se debe indicar claramente el intervalo que realmente está en funcionamiento. Se permite la selección manual del intervalo de pesada:

- De un intervalo de pesada inferior a un intervalo de pesada superior, con cualquier carga; y

- De un intervalo de pesada superior a un intervalo de pesada inferior, cuando no hay ninguna carga en el receptor de carga y la indicación es cero o un valor neto negativo equivalente a cero bruto; se debe anular la operación de tara y realizar el ajuste a cero a $\pm 0.25 e_1$, ambas operaciones se realizan automáticamente.

Se permite un cambio automático:

- De un intervalo de pesada inferior al siguiente intervalo de pesada superior cuando la carga sobrepasa el peso bruto máximo Max_i del intervalo, i , en funcionamiento; y
- Solamente de un intervalo de pesada superior al intervalo de pesada más pequeño cuando no hay ninguna carga en el receptor de carga y la indicación es cero o un valor neto negativo equivalente a cero bruto. Se debe anular la operación de tara y realizar el ajuste de la medición a cero con $\pm 0.25 e_1$, ambas operaciones se realizan automáticamente.

7.11 Dispositivos de selección (o conmutación) entre diferentes receptores de carga y/o dispositivos transmisores de carga y diferentes dispositivos de medición de carga

7.11.1 Compensación del efecto sin carga

El dispositivo de selección debe asegurar la compensación de la desigualdad del efecto sin carga de los diferentes receptores de carga y/o dispositivos transmisores de carga en uso.

7.11.2 Ajuste a cero

El ajuste a cero de un instrumento para pesar con cualquier combinación múltiple de diferentes dispositivos de medición de carga y diferentes receptores de carga debe poder realizarse sin ambigüedad y de acuerdo con las disposiciones de 7.5.

7.11.3 Imposibilidad de pesada

La pesada no debe ser posible mientras se están utilizando dispositivos de selección.

7.11.4 Identificación de las combinaciones utilizadas

Las combinaciones de receptores de carga y dispositivos de medición de carga utilizados deben ser fácilmente identificables. Debe ser claramente visible qué indicación(es) corresponde a qué receptor(es) de carga.

7.12 Instrumentos para pesar comparadores de "más y menos"

Para los fines de la verificación, los instrumentos para pesar comparadores de "más y menos" son considerados como instrumentos para pesar de indicación semiautomática.

7.12.1 Distinción entre zonas "más" y "menos"

En un dispositivo indicador analógico, las zonas situadas a cada lado del cero deben diferenciarse con los signos "+" y "-".

En un dispositivo indicador digital, se debe colocar una inscripción cerca del dispositivo indicador en la forma:

- intervalo $\pm \dots u_m$; 0
- intervalo $-\dots u_m / + \dots u_m$

En donde u_m representa la unidad de medida de acuerdo con 5.1.

7.12.2 Forma de la escala

La escala de un instrumento para pesar comparador debe tener por lo menos una división de escala $d = e$, a cada lado del cero. El valor correspondiente debe aparecer en cualquiera de los dos extremos de la escala.

7.13 Instrumentos para pesar utilizados para operaciones de venta directa al público

Los siguientes requisitos se aplican a los instrumentos para pesar de las clases de exactitud II, III o IIII con una capacidad máxima inferior o igual a 100 kg, diseñados para ser utilizados para la venta directa al público, además de los requisitos de 7.1 a 7.11 y 7.20.

7.13.1 Indicaciones primarias

En los instrumentos para pesar utilizados para operaciones de venta directa al público, las indicaciones primarias son los resultados de pesada y la información sobre la posición correcta del cero, las operaciones de tara y predeterminación de tara.

7.13.2 Dispositivos de ajuste a cero

Los instrumentos para pesar para la venta directa al público no deben estar equipados con un dispositivo no automático de ajuste a cero a menos que pueda ser accionado sólo con una herramienta.

7.13.3 Dispositivos de tara

Un instrumento para pesar mecánico con un receptor de carga no debe estar equipado con un dispositivo de tara.

Un instrumento para pesar con una sola plataforma puede estar equipado con dispositivos de tara si éstos permiten al público ver:

- Si están en uso; y
- Si se modifica su ajuste.

Un solo dispositivo de tara debe estar en funcionamiento en un determinado momento.

NOTA: Las restricciones en cuanto al uso aparecen en 7.13.3.2, segunda viñeta.

Un instrumento para pesar no debe estar equipado con un dispositivo que permita recuperar el valor bruto mientras un dispositivo de tara o tara predeterminada está en funcionamiento.

7.13.3.1 Dispositivos de tara no automáticos

Un desplazamiento de 5 mm de un punto del control debe ser como máximo igual a una división de escala de verificación.

7.13.3.2 Dispositivos de tara semiautomáticos

Un instrumento para pesar puede estar equipado con dispositivos de tara semiautomáticos si:

- Su acción no permite la reducción del valor de tara; y
- Se puede realizar la cancelación de su efecto sólo cuando el receptor de carga está vacío.

Además, el instrumento para pesar debe cumplir con por lo menos uno de los siguientes requisitos:

- Se indica el valor de tara permanentemente en un indicador independiente;
- Se indica el valor de tara con un signo "—" cuando no hay carga en el receptor de carga; o
- Se anula automáticamente el efecto del dispositivo y la indicación retorna a cero cuando se descarga el receptor de carga después de que se ha indicado un resultado estable de pesada neto superior a cero.

7.13.3.3 Dispositivos de tara automáticos

Un instrumento para pesar no debe estar equipado con un dispositivo de tara automático.

7.13.4 Dispositivos de tara predeterminada

Se puede prever un dispositivo de tara predeterminada si se indica el valor de tara predeterminado como una indicación primaria en un indicador independiente y que se diferencie claramente del indicador de peso. Se aplica el primer párrafo de 7.13.3.2.

No debe ser posible operar un dispositivo de tara predeterminada cuando un dispositivo de tara está en uso.

Cuando un dispositivo de tara predeterminada está relacionado con un dispositivo de consulta de precio (PLU), se debe cancelar el valor de tara predeterminado al mismo tiempo que se cancela el PLU.

7.13.5 Imposibilidad de pesada

Debe ser imposible pesar o guiar el elemento indicador durante la operación normal de bloqueo o durante la operación normal de adición o sustracción de masas.

7.13.6 Visibilidad

Se deben indicar todas las indicaciones primarias (7.13.1 y 7.14.1 si es aplicable) en forma clara y simultánea para el vendedor y para el comprador. Si esto no es posible con un solo dispositivo indicador, son necesarios dos, uno para el vendedor y otro para el comprador.

En dispositivos digitales que visualizan indicaciones primarias, las cifras numéricas que se muestran al comprador, deben tener por lo menos 9.5 mm de altura.

En un instrumento para pesar que requiere el uso de pesas, debe ser posible distinguir el valor de las mismas.

7.13.7 Dispositivos indicadores auxiliares y dispositivos de indicación extendida

Un instrumento para pesar no debe estar equipado con un dispositivo indicador auxiliar ni con un dispositivo de indicación extendida.

7.13.8 Instrumentos para pesar de clase de exactitud II

Un instrumento para pesar de clase de exactitud II debe cumplir con los requisitos de 6.9 para un instrumento para pesar de clase de exactitud III.

7.13.9 Falla significativa

Cuando se ha detectado una falla significativa, se debe dar una alarma visible o audible al cliente, y se debe impedir la transmisión de datos a cualquier equipo periférico. Esta alarma debe continuar hasta que el usuario tome una acción o la causa desaparezca.

7.13.10 Relación de conteo

La relación de conteo en los instrumentos para pesar contadores mecánicos debe ser 1/10 o 1/100.

7.13.11 Instrumentos para pesar de autoservicio

Un instrumento para pesar de autoservicio no requiere tener dos series de escalas o indicadores.

Si se imprime un ticket o una etiqueta, las indicaciones primarias deben incluir una designación del producto cuando se utiliza el instrumento para pesar para vender diferentes productos.

Si se utiliza un instrumento para pesar calculador de precio como instrumento para pesar de autoservicio, entonces se deben cumplir los requisitos de 7.14.

7.14 Requisitos adicionales para instrumentos para pesar calculadores de precio para la venta directa al público

Se deben aplicar los siguientes requisitos, además de los indicados en 7.13.

7.14.1 Indicaciones primarias

En un instrumento para pesar indicador de precio, las indicaciones primarias suplementarias son el precio unitario y el precio a pagar y, si es aplicable, la cantidad, el precio unitario y los precios a pagar de artículos no pesados, los precios de artículos no pesados y el precio total. Los diagramas de precio (a diferencia de las escalas de precio, que son cubiertas en 4.14.2 de la OIML R76-1:2006), como los diagramas en abanico, no están sujetos a los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

7.14.2 Instrumento para pesar con escalas de precio

Para las escalas de precio unitario y de precio a pagar, se aplican 7.2 y 7.3.1 al 7.3.3 según corresponda; sin embargo, se deben indicar las partes decimales de acuerdo con las regulaciones nacionales.

La lectura de escalas de precio debe ser tal que el valor absoluto de la diferencia entre el producto del valor de peso indicado, W , por el precio unitario, U , y el precio a pagar indicado, P , no sea superior al producto de e por el precio unitario para esa escala:

$$|W \times U - P| \leq e \times U$$

7.14.3 Instrumentos para pesar calculadores de precio

El precio a pagar se debe calcular y redondear al intervalo del precio a pagar más próximo mediante la multiplicación del peso por el precio unitario, tal como estos valores son indicados por el instrumento para pesar. El dispositivo o dispositivos que realizan el cálculo e indicación del precio a pagar son considerados, en cualquier caso, como parte del instrumento para pesar.

El intervalo del precio a pagar debe cumplir con las regulaciones nacionales aplicables al comercio.

El precio unitario sólo puede ser expresado en precio/100 g o precio/kg.

No obstante, lo establecido en 7.4.1:

- Las indicaciones de peso, precio unitario y precio a pagar deben permanecer visibles después de que la indicación de peso haya logrado la estabilidad y después de cualquier introducción de un precio unitario, durante al menos un segundo y mientras la carga se encuentra sobre el receptor de carga; y
- Estas indicaciones pueden permanecer visibles durante no más de 3 segundos después de retirar la carga, siempre que la indicación de peso se haya estabilizado antes y la indicación sea por otro lado cero. Mientras haya una indicación de peso después de retirar la carga, no debe ser posible introducir o modificar ningún precio unitario.

Si se imprimen las transacciones efectuadas por el instrumento para pesar, se deben imprimir el peso, el precio unitario y el precio a pagar.

Los datos pueden ser almacenados en una memoria del instrumento para pesar antes de su impresión. No se deben imprimir los mismos datos dos veces en el ticket destinado al cliente.

Los instrumentos para pesar que se pueden utilizar para operaciones de etiquetado de precios, también deben cumplir con 7.16.

7.14.4 Aplicaciones especiales de instrumentos para pesar calculadores de precio

Un instrumento para pesar calculador de precio puede efectuar otras operaciones que faciliten el comercio y la gestión, sólo si todas las transacciones realizadas por el instrumento para pesar o por los dispositivos periféricos conectados se imprimen en un ticket o etiqueta destinado al cliente. Estas funciones no deben llevar a confusión en lo que respecta a los resultados de la pesada y el cálculo de precios.

Pueden realizarse otras operaciones o indicaciones no cubiertas por las siguientes disposiciones, siempre que no se presenten indicaciones al consumidor que puedan confundirse con las indicaciones primarias.

7.14.4.1 Artículos no pesados

Un instrumento para pesar puede aceptar y registrar precios a pagar positivos o negativos de uno o varios artículos no pesados, siempre que la indicación de peso sea cero o que el modo de pesada se ponga fuera de servicio. El precio a pagar de uno o más de dichos artículos debe aparecer en la pantalla de precios a pagar.

Si se calcula el precio a pagar para varios artículos idénticos, el número de artículos debe aparecer en la pantalla de pesos, sin que se haya tomado del valor de pesada, y el precio de un artículo en la pantalla de precios unitarios, a menos que se utilicen pantallas suplementarias para mostrar la cantidad de artículos y el precio del artículo.

Solución aceptable:

El número de artículos mostrado en la pantalla de pesada se diferencia de un valor de pesada incluyendo una designación apropiada, por ejemplo "X" u otra designación clara de acuerdo con las regulaciones nacionales (si hubiera alguna).

7.14.4.2 Totalización

Un instrumento para pesar puede totalizar las transacciones en uno o varios tickets; se debe indicar el precio total en la pantalla de precios a pagar, e imprimirlo con una palabra o símbolo especial, al final de la columna de precios a pagar o en una etiqueta o ticket separado con las referencias apropiadas a los productos, cuyos precios a pagar han sido totalizados; se deben imprimir todos los precios a pagar que son totalizados, y el precio total debe ser la suma algebraica de todos estos precios impresos.

Un instrumento para pesar puede totalizar las transacciones realizadas por otros instrumentos para pesar conectados a éste, directamente o en dispositivos periféricos metrológicamente controlados, según las disposiciones de 7.14.4 y si las divisiones de escala de precio a pagar de todos los instrumentos para pesar conectados son idénticos.

7.14.4.3 Operación múltiple-vendedor

Un instrumento para pesar puede estar diseñado para ser utilizado por más de un vendedor o para atender a más de un cliente simultáneamente, siempre que se identifique apropiadamente la relación entre la transacción y el respectivo vendedor o cliente (remitirse a 7.14.4).

7.14.4.4 Cancelación

Un instrumento para pesar puede cancelar transacciones anteriores. Cuando ya se ha impreso la transacción, se debe imprimir el correspondiente precio a pagar cancelado con un comentario apropiado. Si se muestra al cliente la transacción a cancelar, debe diferenciarse claramente de las transacciones normales.

7.14.4.5 Información adicional

Un instrumento para pesar puede imprimir información adicional si está claramente correlacionada con la transacción y no interfiere con la asignación del valor de pesada al símbolo de la unidad.

7.15 Instrumentos para pesar similares a los normalmente utilizados para la venta directa al público

Los instrumentos para pesar similares a los normalmente utilizados para la venta directa al público que no cumplan con las disposiciones de 7.13 y 7.14, deben llevar, cerca de la pantalla, de manera indeleble la inscripción "No usar para la venta directa al público".

7.16 Instrumentos para pesar etiquetadores de precio

Se aplican los requisitos de 7.13.8, 7.14.3 (párrafos 1 y 5), 7.14.4.1 y 7.14.4.5.

Los instrumentos para pesar etiquetadores de precio deben tener por lo menos un indicador para el peso. Se pueden utilizar temporalmente para el establecimiento de valores como límites de pesada, precios unitarios, valores de tara predeterminados, nombres de productos.

Debe ser posible verificar, durante el uso del instrumento para pesar, los valores reales del precio unitario y valores de tara predeterminados.

No debe ser posible la impresión por debajo de la capacidad mínima.

Se permite la impresión de etiquetas con valores fijos de peso, precio unitario y precio a pagar siempre que el modo de pesada se ponga fuera de servicio de manera evidente.

7.17 Instrumentos para pesar contadores mecánicos con receptor de pesada unitario

Para fines de verificación, los instrumentos para pesar contadores son considerados como instrumentos para pesar con indicadores semiautomáticos.

7.17.1 Dispositivos indicadores

Para permitir su verificación, los instrumentos para pesar contadores deben tener una escala con al menos una división, $d = e$, en cualquiera de los dos lados del cero; el valor correspondiente debe mostrarse en la escala.

7.17.2 Relación de conteo

Se debe indicar claramente la relación de conteo justo encima de cada plataforma de conteo o cada marca de escala de conteo.

7.18 Requisitos técnicos adicionales para instrumentos para pesar móviles (consultar también 6.9.1.1).

Dependiendo del modelo de instrumento para pesar móvil, las siguientes características deben ser definidas por el solicitante:

- Procedimiento/periodo de calentamiento (además de 8.3.5) del sistema de alzamiento hidráulico cuando un sistema hidráulico está involucrado en el proceso de pesada;
- El valor límite de inclinación (límite superior de inclinación) (consultar 6.9.1.1);
- Condiciones especiales si el instrumento para pesar está diseñado para ser utilizado para la pesada de productos líquidos;
- Descripción de posiciones especiales (por ejemplo, ventana de pesada) para el receptor de carga con el fin de asegurar condiciones aceptables durante la operación de pesada; y
- Descripción de detectores o sensores que se pueden utilizar para asegurar el cumplimiento de las condiciones de pesada (aplicables, por ejemplo, para instrumentos para pesar móviles utilizados a la intemperie).

7.18.1 Instrumentos para pesar móviles utilizados a la intemperie, consultar también 6.9.1.1 inciso d).

NOTA: Esta sección también se aplica a aplicaciones especiales en interiores con terrenos o pisos dispares (por ejemplo, montacargas en pasillos con pisos dispares).

El instrumento para pesar debe tener un medio apropiado para indicar que se ha sobrepasado el valor límite de inclinación (por ejemplo, desconexión del indicador, una lámpara, señal de error) y para impedir la impresión y transmisión de datos en ese caso.

Después de cada movimiento del vehículo, debe producirse automáticamente una operación de ajuste a cero o de equilibrio de tara al menos luego del encendido del instrumento para pesar.

En instrumentos para pesar con una ventana de pesada (posiciones o condiciones especiales del receptor de carga), se debe indicar en qué momento el instrumento para pesar no se encuentra dentro de la ventana de pesada (por ejemplo, desconexión del indicador, una lámpara, señal de error) y se debe impedir la impresión y transmisión de datos. Se pueden utilizar sensores, interruptores u otros medios para reconocer la ventana de pesada.

Si el dispositivo de medición de carga del instrumento para pesar es sensible a influencias que dependen del movimiento o accionamiento, debe estar equipado con un sistema de protección apropiado.

8.3.5 se aplica durante un periodo o procedimiento de calentamiento, por ejemplo, si un sistema hidráulico está involucrado en el proceso de pesada.

Cuando también se utiliza un sensor de inclinación automático para compensar el efecto de inclinación sumando una corrección al resultado de pesada, este sensor es considerado como parte esencial del instrumento para pesar que debe ser sometido a pruebas de factores de influencia y perturbaciones durante el procedimiento de aprobación de modelo.

Cuando se utiliza una suspensión cardánica (tipo cardán), se deben tomar las medidas apropiadas para evitar la indicación, impresión o transmisión de datos de resultados de pesada erróneos si el sistema suspendido o el receptor de carga entra en contacto con la estructura de construcción circundante, especialmente cuando se inclina más allá del valor límite.

El Informe de Prueba para el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana debe incluir una descripción de las pruebas de inclinación que deben realizarse en la verificación.

7.18.2 Otros instrumentos para pesar móviles

Los instrumentos para pesar móviles no destinados a ser usados a la intemperie (por ejemplo, instrumento para pesar para sillas de ruedas, elevadores de pacientes) deben tener un dispositivo para evitar la influencia de la inclinación de acuerdo con el inciso 6.9.1.1 a), b) o d). Si están equipados con un dispositivo de nivelación y un indicador de nivel de acuerdo con 6.9.1.1 a), se debe operar el dispositivo de nivelación fácilmente sin herramientas. Deben llevar una inscripción apropiada que señale al usuario la necesidad de nivelación después de cada movimiento.

7.19 Instrumentos para pesar portátiles para pesada de vehículos de carretera

Los instrumentos para pesar portátiles deben ser identificados como tales en la solicitud de aprobación de modelo y en el correspondiente Certificado NOM emitido.

El solicitante debe proporcionar la documentación que describe la superficie de montaje apropiada.

NOTAS:

- 1) Se pueden utilizar grupos de instrumentos para pesar de carga por eje o rueda asociados para determinar la masa total del vehículo sólo si todas las ruedas son apoyadas simultáneamente. Dependiendo de las regulaciones nacionales, se podría permitir la determinación secuencial de las cargas por eje o rueda con un instrumento para pesar de carga por eje/rueda para determinar la masa total de un vehículo de carretera, pero esto no está dentro del alcance de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana. La masa total puede calcularse a partir de cargas por eje, pero se considera que esto no está sujeto a control legal, por las razones dadas en la Nota 2.
- 2) Al utilizar instrumentos para pesar de carga por eje o rueda simples, el mismo vehículo es la carga y, por lo tanto, forma una conexión entre el instrumento para pesar portátil y el entorno fijo. Esto puede conducir a considerables errores si no se toman en cuenta apropiadamente los efectos adicionales en el resultado de pesada. Estos efectos pueden ser causados por:
 - Las fuerzas laterales debidas a las interacciones del instrumento para pesar con el vehículo;

- Las fuerzas ejercidas sobre parte del vehículo por el comportamiento transitorio diferente y la fricción dentro de las suspensiones del eje; o
- Las fuerzas ejercidas sobre parte de las rampas si hay diferentes niveles entre un instrumento para pesar y la rampa que pueden conducir a la distribución variable de la carga del eje.

7.20 Modos de operación

Un instrumento para pesar puede tener diferentes modos de operación que se pueden seleccionar después de un control manual.

Ejemplos de modo de pesada son:

- intervalos de pesada;
- combinaciones de plataformas;
- instrumento para pesar de múlti-intervalo o de un solo intervalo;
- modo con operador y autoservicio;
- ajuste de tara predeterminada; y
- desconexión del indicador o instrumento para pesar, etc.

Ejemplos de modos de no pesada (modos en los cuales la pesada está inhabilitada) son:

- valores calculados;
- sumas;
- conteo;
- porcentaje;
- estadísticas;
- calibración; y
- configuración; etc.

Se debe identificar claramente el modo que realmente está en funcionamiento, con un signo especial, símbolo o palabras en el idioma español. En cualquier caso, también se aplican los requisitos de 7.4.4.

En cualquier modo y en cualquier momento, debe ser posible cambiar al modo de pesada.

Sólo se permite la selección automática del modo dentro de una secuencia de pesada (por ejemplo, secuencia fija de pesada para obtener una mezcla). Al término de la secuencia de pesada, el instrumento para pesar debe regresar automáticamente al modo de pesada.

Al volver de un modo de no pesada al modo de pesada, se puede visualizar el valor de peso real.

Al volver del estado de desconexión (desconexión de pantalla o instrumento para pesar) al modo de pesada, se debe visualizar cero (ajuste automático a cero o de tara). Alternativamente, se puede visualizar el valor de peso real pero sólo si se ha verificado automáticamente la posición correcta de cero antes.

8. Requisitos técnicos para los instrumentos para pesar electrónicos

Adicional a los requisitos de los capítulos 6 "Requisitos metrológicos" y 7 "Requisitos técnicos para los instrumentos para pesar con indicación automática o indicación semiautomática", los instrumentos para pesar electrónicos deben cumplir con los siguientes requisitos:

8.1 Requisitos generales

8.1.1 Los instrumentos para pesar electrónicos deben estar diseñados y fabricados de tal manera que, cuando estén expuestos a perturbaciones:

- a) no se produzcan fallas significativas; o
- b) se detecten y se ponga en evidencia las fallas significativas. La indicación de fallas significativas en la pantalla no debe prestarse a confusión con otros mensajes que aparecen en el indicador.

NOTA: Se permite una falla igual o inferior a e independientemente del valor del error de medición.

8.1.2 Se deben cumplir permanentemente los requisitos de 6.5, 6.6, 6.8, 6.9 y 8.1.1, según el uso previsto del instrumento para pesar.

8.1.3 Se asume que un modelo de instrumento para pesar electrónico cumple con los requisitos de 8.1.1, 8.1.2 y 8.3.2 si supera los exámenes y pruebas especificados en 8.4.

8.1.4 Los requisitos de 8.1.1 pueden aplicarse por separado a:

- a) Cada causa individual de falla significativa; y/o
- b) Cada parte del instrumento para pesar electrónico.

Se deja a criterio del fabricante la elección de aplicar 8.1.1 a) o 8.1.1 b).

8.2 Acciones ante fallas significativas

Cuando se ha detectado una falla significativa, el instrumento para pesar debe ponerse fuera de servicio automáticamente o se debe dar automáticamente una indicación visible o audible, la cual debe continuar hasta que el usuario tome una acción o la falla desaparezca.

8.3 Requisitos de funcionamiento

8.3.1 Una vez haya sido encendido (indicación de encendido), debe realizarse un procedimiento especial que muestre todos los signos relevantes del indicador en estado activo y no activo, durante un tiempo suficiente para que el operador pueda verificarlos.

Esto no es aplicable para indicadores en las cuales una falla se vuelve evidente, por ejemplo, pantallas no segmentadas, pantallas de indicación, pantallas matriciales, etc.

8.3.2 Además de 6.9, los instrumentos para pesar electrónicos deben cumplir con los requisitos a una humedad relativa de 85 % en el límite superior del intervalo de temperatura. Esto no es aplicable a los instrumentos para pesar electrónicos de clase de exactitud I ni de clase de exactitud II si e es inferior a 1 g.

8.3.3 Los instrumentos para pesar electrónicos, a excepción de los de clase de exactitud I, deben ser sometidos a la prueba de estabilidad del intervalo de pesada especificado en 5.4.4. El error próximo a la capacidad máxima no debe sobrepasar el error máximo permitido y el valor absoluto de la diferencia entre los errores obtenidos para dos mediciones cualesquiera no debe sobrepasar la mitad de la división de la escala de verificación o la mitad del valor absoluto del error máximo permitido, el mayor de estos dos valores.

8.3.4 Cuando un instrumento para pesar electrónico es sometido a las perturbaciones especificadas en 8.4.3, la diferencia entre la indicación de peso debida a la perturbación y la indicación sin perturbación (error intrínseco) no debe sobrepasar e o el instrumento para pesar debe detectar y reaccionar ante una falla significativa.

8.3.5 Durante el tiempo de calentamiento de un instrumento electrónico, no debe haber ni indicación ni transmisión de un resultado de pesada.

Durante el tiempo de calentamiento de un instrumento para pesar electrónico, la(s) lectura(s) del(os) dispositivo(s) indicador(es), no deben considerarse como un resultado de pesada, incluyendo su transmisión por cualquier medio.

8.3.6 Un instrumento para pesar electrónico puede estar equipado con interfaces que permitan conectar el instrumento para pesar a dispositivos periféricos o a otros instrumentos para pesar.

Una interfaz no debe permitir que las funciones metrológicas del instrumento para pesar y sus datos de medición sean influenciados de manera inadmisibles por los dispositivos periféricos (por ejemplo, computadoras), por otros instrumentos para pesar interconectados, o por las perturbaciones que actúan sobre la interfaz.

Las funciones realizadas o iniciadas mediante una interfaz deben cumplir con los requisitos y condiciones aplicables del capítulo 7.

NOTA: Una "interfaz" comprende todas las propiedades mecánicas, eléctricas y lógicas en el punto de intercambio de datos entre un instrumento para pesar y los dispositivos periféricos u otros instrumentos para pesar.

8.3.6.1 No debe ser posible introducir en un instrumento para pesar; a través de la interfaz; instrucciones o datos, destinados o adecuados, para:

- Desplegar datos que no están claramente definidos y que pueden tomarse por error de un resultado de pesada;
- Falsificar los resultados de pesada visualizados, procesados o almacenados;
- Ajustar los instrumentos para pesar o cambiar un factor de ajuste; sin embargo, se puede dar mediante una interfaz instrucciones para realizar un procedimiento de ajuste utilizando un dispositivo de ajuste del intervalo de pesada incorporado en el instrumento para pesar o, en el caso de instrumentos para pesar de clase de exactitud I, una pesa o masa patrón externa.
- Falsificar las indicaciones primarias visualizadas en el caso de venta directa al público.

8.3.6.2 No es necesario proteger una interfaz mediante la cual no se pueden realizar o iniciar las funciones mencionadas en 8.3.6.1. Las otras interfaces deben ser protegidas de acuerdo con 7.1.2.4.

8.3.6.3 Una interfaz destinada a ser conectada a un dispositivo periférico al cual se aplican los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debe transmitir los datos referentes a las indicaciones primarias de tal manera que el dispositivo periférico pueda cumplir con los requisitos.

8.4 Pruebas de desempeño y de estabilidad del intervalo de pesada

8.4.1 Consideraciones sobre las pruebas

Todos los instrumentos para pesar electrónicos de la misma categoría deben ser sometidos al mismo programa de pruebas de desempeño, ya sea que estén equipados o no con sistemas de control.

8.4.2 Estado del instrumento para pesar sometido a prueba

Las pruebas de desempeño deben realizarse en el equipo completamente operativo, en su configuración normal de funcionamiento o en un estado lo más similar posible. Cuando las conexiones son diferentes a las de la configuración normal, el procedimiento debe ser definido de común acuerdo entre la autoridad de aprobación y el solicitante y debe ser descrito en el documento sobre las pruebas.

Si un instrumento para pesar electrónico está equipado con una interfaz que permite conectarlo a un equipo externo, el instrumento para pesar debe estar conectado, durante las pruebas B.3.2, B.3.3 y B.3.4 del Apéndice B, al equipo externo, según lo especificado en el procedimiento de prueba.

8.4.3 Pruebas de desempeño

Las pruebas de desempeño deben realizarse de acuerdo con el Apéndice B, B.2 y B.3.

Tabla 10-Pruebas y características

Prueba	Característica bajo prueba
Temperaturas estáticas	factor de influencia
Calor húmedo, prueba continua	factor de influencia
Variaciones de tensión eléctrica	factor de influencia
Caídas de tensión de la red eléctrica de ca e interrupciones breves	Perturbación
Estallidos (transitorios)	Perturbación
Descargas electrostáticas	Perturbación
Ondas de choque (si es aplicable)	Perturbación
Inmunidad a campos electromagnéticos radiados	Perturbación
Inmunidad a campos de radiofrecuencia transmitidos por conducción	Perturbación
Requisitos especiales de compatibilidad electromagnética para instrumentos para pesar alimentados por el suministro eléctrico de un vehículo de carretera	Perturbación

8.4.4 Prueba de estabilidad del intervalo de pesada

La prueba de estabilidad del intervalo de pesada debe realizarse de acuerdo con el Apéndice B, en B.4.

8.5 Requisitos adicionales para dispositivos electrónicos controlados por software

NOTA: Pueden existir más requisitos generales para instrumentos de medición y dispositivos controlados por software y consejos sobre éstos en otras regulaciones.

8.5.1 Dispositivos con software integrado

Para instrumentos para pesar y módulos con software integrado, el fabricante debe describir o declarar que el software del instrumento para pesar o módulo está integrado, es decir, se utiliza en un entorno de hardware y software fijo y no se puede modificar o cargar a través de una interfaz u otros medios después de la protección y/o verificación.

Además de la documentación exigida en 11.2.1.2, el fabricante debe presentar la siguiente documentación:

- Descripción de las funciones legalmente relevantes;
- Identificación del software que está claramente asignada a las funciones legalmente relevantes;
- Medidas de protección previstas para proporcionar evidencia de una intervención.

La identificación del software debe ser proporcionada por el instrumento para pesar y mencionada en el Certificado NOM.

Solución aceptable:

La identificación del software se proporciona en el modo de operación normal mediante:

- Una operación claramente identificada de una tecla física o tecla de función, botón o interruptor; o
- Un número de versión continuamente visualizado o suma de comprobación, etc.

Acompañado, en ambos casos, de instrucciones claras sobre cómo comparar la identificación real del software con el número de referencia (mencionado en el Certificado NOM) marcado en el instrumento para pesar o visualizado por éste.

8.5.2 Computadoras personales, instrumentos para pesar con componentes de PC, y otros instrumentos para pesar, dispositivos, módulos y elementos con software legalmente relevante programable o cargable

Se pueden utilizar computadoras personales y otros instrumentos para pesar/dispositivos con software programable o cargable como indicadores, terminales, dispositivos de almacenamiento de datos, dispositivos periféricos, etc. si se cumplen los siguientes requisitos adicionales.

NOTA: Aunque estos dispositivos pueden ser instrumentos para pesar completos con software cargable o módulos y componentes basados en PC, etc., en lo sucesivo se les denomina simplemente "PC". Siempre se asume que es una "PC" si no se cumplen las condiciones de software integrado según 8.5.1.

8.5.2.1 Requisitos para hardware

Una PC utilizada como un módulo que incorpora los componentes analógicos metrológicamente pertinentes, debe ser examinada de acuerdo con el Apéndice C (indicador), Consultar la Tabla 11, para las categorías 1 y 2.

Una PC utilizada como un módulo totalmente digital sin incorporar componentes analógicos metrológicamente pertinentes (por ejemplo, usada como una terminal o dispositivo que calcula el precio de punto de venta), debe ser examinada de acuerdo con la Tabla 11, para las categorías 3 y 4.

Una PC utilizada como un dispositivo periférico puramente digital, debe ser examinada de acuerdo con la Tabla 11, para la categoría 5.

La Tabla 11 también especifica el grado de detalle de la documentación a presentar por componentes analógicos y digitales de la PC, la cual debe estar en función de la respectiva categoría (descripción de la fuente de alimentación, tipo de interfaz, tarjeta madre, cubierta, etc.).

Tabla 11 Pruebas y documentación requerida para PC utilizadas como módulos o dispositivos periféricos

	Categoría	Pruebas necesarias	Documentación	Observaciones
No.	Descripción		Componentes de Hardware	
1	PC como módulo, indicaciones primarias en el monitor, PC incorpora los componentes analógicos metrológicamente relevantes (ADC) en una tarjeta de circuito impreso montada en una ranura y que no está blindada ("dispositivo abierto"), dispositivo de suministro de energía para el ADC desde la PC o a través del sistema bus de la PC.	ADC y PC probados como unidad: <ul style="list-style-type: none"> • pruebas como para indicadores de acuerdo con el Apéndice C; • el modelo debe estar equipado con la máxima configuración posible (máximo consumo de energía) 	ADC: Igual que en 11.2.1.2 (diagramas de circuito, disposiciones, descripciones, etc.) PC: Igual que en 11.2.1.2 (fabricante, tipo de PC, tipo de cubierta, tipos de todos los módulos, dispositivos y componentes electrónicos, incluyendo dispositivo de suministro de energía, hojas de datos, manuales, etc.)	Las influencias de la PC en el ADC (temperatura, interferencia electromagnética (EMC)) son Posibles
2	PC como módulo, indicaciones primarias en el monitor, La PC incorpora al ADC, pero el ADC incorporado tiene una cubierta blindada ("dispositivo cerrado"), dispositivo de suministro de energía para el ADC desde la PC pero no a través del sistema bus de la PC.	ADC y PC probados como unidad: <ul style="list-style-type: none"> • pruebas como para indicadores de acuerdo con el Apéndice C; el modelo debe estar equipado con la máxima configuración posible (máximo consumo de energía)	ADC: Igual que en 11.2.1.2 (diagramas de circuito, disposiciones, descripciones, etc.) PC: Dispositivo de suministro de energía: Igual que en 11.2.1.2 (fabricante, tipo, hoja de datos) Otras partes: Sólo descripción general o información necesaria con respecto a la forma de la cubierta, placa madre, tipo de procesador, RAM, unidades de disco flexible y de disco duro, tarjetas controladoras, controlador de video, interfaces, monitor, teclado, etc.	Las influencias del dispositivo de suministro de energía de la PC en el ADC (temperatura, EMC) son posibles. Otras influencias de la PC no son críticas. Nuevas pruebas de compatibilidad electromagnética (PC), son necesarias si se cambia el dispositivo de suministro de energía.
3	PC como módulo puramente digital, indicaciones primarias en el monitor, ADC fuera de la PC en una cubierta separada, dispositivo de suministro de energía para el ADC desde la PC.	ADC: pruebas como para indicadores de acuerdo con el Apéndice C utilizando el monitor de la PC para las indicaciones primarias. PC: De acuerdo con 6.10.2	ADC: Igual que para la categoría 2 PC: Dispositivo de suministro de energía – igual que para categoría 2, otras partes – igual que para categoría 4	La influencia del dispositivo de suministro de energía de la PC (sólo EMC) en el ADC es posible. Otras influencias de la PC no son posibles o no son críticas. Nuevas pruebas de compatibilidad Electromagnética (PC), son necesarias si se cambia el dispositivo de suministro de energía.

4	PC como módulo puramente digital, indicación primaria en el monitor, ADC fuera de la PC en una cubierta separada que tiene su propio dispositivo de suministro de energía.	ADC: Igual que para la categoría 3 PC: Igual que para la categoría 3	ADC: Igual que para la categoría 2 PC: Sólo descripción general o información necesaria, por ejemplo. Con respecto al tipo de placa madre, tipo de procesador, RAM, unidades de disco flexible y de disco duro, tarjetas controladoras, controlador de video, interfaces, monitor, teclado.	Las influencias de la PC (temperatura, EMC) en el ADC no son posibles.
5	PC como dispositivo periférico puramente digital	PC: De acuerdo con 3.10.3	PC: Igual que para la categoría 4	

NOTA: PC = Computadora Personal

ADC = Componente(s) analógico relevante, incluyendo Convertidor Analógico a Digital
(Consultar Figura 1)

EMC = Compatibilidad Electromagnética (CEM)

8.5.2.2 Requisitos para software

El software legalmente relevante de una PC, es decir, el software que es crítico para las características de medición, datos de medición y parámetros metrológicamente relevantes, almacenados o transmitidos, es considerado como parte esencial de un instrumento de pesada y debe ser examinado de acuerdo con el Apéndice G.2. El software legalmente relevante debe cumplir con los siguientes requisitos.

- a) El software legalmente relevante debe ser protegido adecuadamente de cambios accidentales o intencionales. Evidencias de una intervención, por ejemplo, cambiar, cargar o eludir el software legalmente relevante, deben estar disponibles hasta la siguiente verificación o inspección oficial comparable. (Ver Apéndice N)

Este requisito implica que:

La protección contra cambios intencionales con herramientas de software especiales no es objeto de estos requisitos porque esto es considerado como acto delictivo.

Normalmente, se puede asumir que no es posible influir en los parámetros y datos legalmente relevantes, especialmente valores variables procesados, siempre que sean procesados mediante un programa que cumpla estos requisitos. Sin embargo, si se transmiten parámetros y datos legalmente relevantes, especialmente valores variables finales, fuera de la parte protegida del software para aplicaciones o funciones sujetas a control legal, deben ser protegidos para cumplir con los requisitos de 8.3.6.3. El software legalmente relevante con todos los datos, parámetros, valores variables, etc. Son considerados como lo suficientemente protegidos si no se pueden cambiar con herramientas de software comunes. En este momento, por ejemplo, todos los tipos de editores de texto son considerados como herramientas de software comunes.

Solución aceptable:

Después de iniciar el programa, cálculo automático de una suma de comprobación para el código de máquina de todo el software legalmente relevante (por lo menos una suma de comprobación CRC-16 con función polinómica oculta) y comparación del resultado con un valor fijo almacenado. No hay inicio si el código de máquina está falsificado.

- b) Cuando hay software asociado que prevé otras funciones además de la o las funciones de medición, el software legalmente relevante debe ser identificable y no debe ser influenciado de manera inadmisibles por el software asociado.

Este requisito implica que:

El software asociado esté separado del software legalmente relevante en el sentido que se comuniquen por medio de una interfaz de software. Una interfaz de software es considerada como interfaz de protección si:

- Sólo se puede intercambiar un conjunto definido y permitido de parámetros, funciones y datos a través de esta interfaz, de acuerdo con 8.3.6.1; y
- Ninguna parte puede intercambiar información por medio de cualquier otro enlace.

Las interfaces de software son parte del software legalmente relevante. El hecho de que el usuario eluda la interfaz de protección, es considerado como acto delictivo.

Solución aceptable:

Definición de todas las funciones, comandos, datos, etc., que se intercambian a través de la interfaz de protección desde el software legalmente relevante hacia todas las demás partes de software o hardware conectadas. Comprobando que todas las funciones, comandos y datos están permitidos.

- c) El software legalmente relevante debe ser identificado como tal y estar protegido. El dispositivo debe proporcionar fácilmente su identificación para controles metrológicos o inspecciones.

Este requisito implica que:

El sistema operativo o software estándar auxiliar similar, tales como controladores de video, controladores de impresora o controladores de disco duro, no necesitan ser incluidos en la identificación del software.

Solución aceptable:

Cálculo de una suma de comprobación en el código de máquina del software legalmente relevante en el tiempo de ejecución y la indicación después de un comando manual. Esta suma de comprobación representa el software legalmente relevante y puede compararse con la suma de comprobación definida en la aprobación de modelo.

- d) Además de la documentación descrita en 11.2.1.2, la documentación especial del software debe incluir:
- Una descripción del hardware del sistema, por ejemplo, diagrama de bloques, tipo de computadora(s), tipo de red, si no se describe en el manual de operación (consultar también la Tabla 11);
 - Una descripción del entorno del software legalmente relevante, por ejemplo, el sistema operativo, controladores requeridos, etc.;
 - Una descripción de todas las funciones del software legalmente relevante, los parámetros legalmente relevantes, interruptores y teclas que determinan la funcionalidad del instrumento para pesar, incluyendo una declaración de la integridad de esta descripción;
 - Una descripción de los algoritmos de medición relevantes (por ejemplo, equilibrio estable, cálculo de precios, redondeo);
 - Una descripción de los menús y diálogos relevantes;
 - las medidas de seguridad (por ejemplo, suma de comprobación, firma, pista de auditoría);
 - El conjunto completo de comandos y parámetros (que incluya una breve descripción de cada comando y parámetro) que se puedan intercambiar entre el software legalmente relevante y el software asociado a través de la interfaz de software de protección, incluyendo una declaración de la integridad de la lista;
 - La identificación del software legalmente relevante;
 - Si el instrumento para pesar permite la descarga de software por medio de un módem o internet: una descripción detallada del procedimiento de carga y las medidas de protección contra cambios accidentales o intencionales;
 - Si el instrumento para pesar no permite la descarga de software por medio de un módem o internet: una descripción de las medidas tomadas para impedir la carga inadmisibles de software legalmente relevante; y
 - En el caso de almacenamiento prolongado y transmisión de datos a través de redes, una descripción de los grupos de datos y medidas de protección (consultar 8.5.3).

8.5.3 Dispositivos de almacenamiento de datos (DAD)

Si hay un dispositivo, ya sea que esté incorporado en el instrumento para pesar o sea parte del instrumento para pesar como solución de software o conectado a éste externamente, que esté destinado al almacenamiento prolongado de datos de pesada (en el sentido de 3.2.8.5), se aplican los siguientes requisitos adicionales.

8.5.3.1 El DAD debe tener una capacidad de almacenamiento que sea suficiente para el propósito previsto.

NOTA: La regulación del período mínimo de mantenimiento de información está fuera del alcance de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana y probablemente queda a criterio de las regulaciones comerciales nacionales. Es responsabilidad del propietario del instrumento para pesar tener un instrumento para pesar con suficiente capacidad de almacenamiento para cumplir los requisitos de su actividad. En el examen de modelo, sólo verifica que los datos son almacenados y recuperados correctamente y que se proporcionan los medios adecuados para evitar la pérdida de datos si se agota la capacidad de almacenamiento antes del plazo previsto.

8.5.3.2 Los datos legalmente relevantes almacenados deben incluir toda la información relevante necesaria para recuperar una pesada anterior.

NOTA: Los datos legalmente relevantes son (consultar también 3.2.8.1):

- Valores brutos o netos y valores de tara (si es aplicable, junto con una distinción de tara y tara predeterminada);
- El signo(s) decimal;
- Unidad(es) de medida (puede estar codificada);
- Identificación de los datos almacenados;
- El número de identificación del instrumento para pesar o el receptor de carga si varios instrumentos para pesar o receptores de carga están conectados al dispositivo de almacenamiento de datos; y
- Una suma de comprobación u otra firma de los datos almacenados.

8.5.3.3 Los datos legalmente relevantes deben estar protegidos adecuadamente contra cambios accidentales o intencionales.

Ejemplos de soluciones aceptables:

- a) Una simple comprobación de paridad es considerada suficiente para proteger los datos contra cambios accidentales durante la transmisión.
- b) El dispositivo de almacenamiento de datos puede materializarse como un dispositivo controlado por software externo utilizando, por ejemplo, el disco duro de una PC como medio de almacenamiento. En este caso, el respectivo software debe cumplir los requisitos para software indicados en 8.5.2.2. Si los datos almacenados están encriptados o protegidos mediante una firma (por lo menos 2 bytes, por ejemplo, una suma de comprobación CRC-16 con función polinómica oculta), esto se considera suficiente para proteger los datos contra cambios intencionales.

8.5.3.4 Los datos legalmente relevantes almacenados deben ser susceptibles de ser identificados y visualizados, cuando se deben almacenar el o los números de identificación para uso posterior y registrarlos en el medio de transacción oficial. En caso de una salida impresa, se deben imprimir el o los números de identificación.

Ejemplo de una solución aceptable:

La identificación puede materializarse como números consecutivos o como la respectiva fecha y hora (mm:dd:hh:mm:ss) de la transacción.

8.5.3.5 Se deben almacenar automáticamente los datos legalmente relevantes.

NOTA: Este requisito significa que la función de almacenamiento no debe depender de la decisión del operador. Sin embargo, se acepta que no se almacenen pesada intermedios que no hayan sido usados para las transacciones.

8.5.3.6 Los grupos de datos legalmente relevantes que se deben verificar mediante la identificación, deben ser visualizados o impresos en un dispositivo sujeto a control legal.

8.5.3.7 Los DADs son identificados como una característica o parámetro en los Certificados incorporados en el instrumento o forman parte del instrumento como solución de software.

8.6 Métodos de prueba

Los numerales 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.2, 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.6.1, 8.3.6.2, 8.3.6.3, 8.4.3, 8.4.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.2.1, 8.5.2.2, 8.5.3, 8.5.3.1, 8.5.3.2, 8.5.3.3, 8.5.3.4, 8.5.3.5, 8.5.3.6 y 8.5.3.7 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral N.1 Análisis documental; los numerales 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.2, 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.6.1, 8.3.6.2, 8.3.6.3, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.2.1, 8.5.2.2, 8.5.3, 8.5.3.1, 8.5.3.2, 8.5.3.3, 8.5.3.4, 8.5.3.5, 8.5.3.6 y 8.5.3.7 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral N.2 Prueba del software; los numerales 8.1.2, 8.3.3, 8.3.6, 8.3.6.1, 8.3.6.3, 8.5.2.2, 8.5.3.2, 8.5.3.3 y 8.5.3.4 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral N.3 Análisis de flujo de datos metrológicos; los numerales 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.2, 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.6.1, 8.3.6.2, 8.3.6.3, 8.4.3, 8.5.1, 8.5.2.1, 8.5.2.2, 8.5.3, 8.5.3.1, 8.5.3.2, 8.5.3.3, 8.5.3.4, 8.5.3.5, 8.5.3.6 y 8.5.3.7 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral N.4 Inspección y revisión del código del programa.

9. Requisitos técnicos para los instrumentos para pesar con indicación no automática

Los instrumentos para pesar con indicación no automática deben cumplir con los requisitos aplicables de los capítulos 6 y 7. Este capítulo da disposiciones complementarias correspondientes a algunos de los requisitos del capítulo 7.

Aunque las disposiciones de 9.1 son obligatorias, las de 9.2 contienen "soluciones aceptables" introducidas en el capítulo 7.

Los incisos 9.3 al 9.9 contienen disposiciones para ciertos instrumentos para pesar simples que pueden ser sometidos directamente a la verificación inicial. Estos instrumentos para pesar simples son:

- Astil simple de brazos iguales y de una relación 1/10;
- Romana simple con pesas deslizables;
- Instrumentos para pesar Roberval y Béranger;
- Instrumentos para pesar con plataformas de relación; e
- Instrumentos para pesar del tipo romana con pesas deslizables accesibles.

9.1 Sensibilidad mínima

La colocación sobre el instrumento para pesar en equilibrio de una carga adicional equivalente al valor absoluto del error máximo permitido para la carga aplicada, pero no inferior a 1 mg, debe producir un desplazamiento permanente del elemento indicador de al menos:

1 mm en un instrumento para pesar de clase de exactitud I o II;

2 mm en un instrumento para pesar de clase de exactitud III o IIII con $\text{Max} \leq 30$ kg;

5 mm en un instrumento para pesar de clase de exactitud III o IIII con $\text{Max} > 30$ kg;

Las pruebas de sensibilidad deben realizarse colocando cargas adicionales con un ligero impacto a fin de eliminar los efectos de umbral de discriminación.

9.2 Soluciones aceptables para los dispositivos indicadores

9.2.1 Disposiciones generales

9.2.1.1 Componentes indicadores de equilibrio

Para un instrumento para pesar con un componente indicador que se desplaza en relación con otro componente indicador, los dos índices tienen el mismo grosor y la distancia entre éstos no debe sobrepasar este grosor.

Sin embargo, esta distancia puede ser igual a 1 mm si el grosor de los índices es inferior a este valor.

9.2.1.2 Protección

Es posible proteger las pesas cursores, las masas removibles y las cavidades de ajuste o las cubiertas de dichos dispositivos.

9.2.1.3 Impresión

Si el dispositivo permite la impresión, esto es posible sólo si las pesas cursores o barras corredizas o el mecanismo de conmutación de pesas se encuentran cada uno en una posición correspondiente a un número entero de divisiones de escala. Salvo en el caso de pesas cursores o barras corredizas accesibles, la impresión es posible sólo si el componente indicador de equilibrio se encuentra en la posición de referencia dentro de la mitad de la división de escala más cercana.

9.2.2 Dispositivos con pesas deslizables

9.2.2.1 Forma de las marcas de la escala

En las barras en las cuales la división de escala es la división de escala de verificación del instrumento para pesar, los trazos de escala están compuestos por líneas de grosor constante. En otras barras mayores (o menores), las marcas de escala están compuestas por muescas.

9.2.2.2 Espaciado de la escala

La distancia entre las marcas de escala no es inferior a 2 mm y tiene una longitud suficiente para que la tolerancia normal de maquinado de las muescas o las marcas de escala no produzca en el resultado de pesada un error que sobrepase 0.2 veces la división de escala de verificación.

9.2.2.3 Topes

El desplazamiento de las pesas deslizables y barras menores se limita a la parte graduada de las barras mayores y menores.

9.2.2.4 Componentes del indicador

Cada pesa deslizable lleva un componente de indicación.

9.2.2.5 Dispositivos con pesas deslizables accesibles

No hay partes móviles en las pesas deslizables, con excepción de las barras corredizas menores.

Las pesas deslizables están libres de cavidades que pueden recibir accidentalmente cuerpos extraños.

Es posible asegurar las partes que son desmontables.

El desplazamiento de pesas deslizables y barras menores requiere un cierto esfuerzo.

9.2.3 Indicación mediante el uso de pesas metrológicamente controladas

Las relaciones de reducción son de la forma $10k$, siendo k un número entero o cero.

En los instrumentos para pesar destinados a la venta directa al público, la altura del borde que sobresale de la plataforma receptora de pesas es como máximo igual a un décimo de la mayor dimensión de la plataforma, sin ser superior a 25 mm.

9.3 Condiciones de construcción

9.3.1 Componentes indicadores de equilibrio

Los instrumentos para pesar deben estar provistos de dos índices móviles o de un componente indicador móvil y una marca de referencia fija, cuyas respectivas posiciones indiquen la posición de referencia de equilibrio.

En los instrumentos para pesar de clases de exactitud III y VIII diseñados para la venta directa al público, los índices y marcas de escala deben permitir observar el equilibrio desde ambos lados del instrumento para pesar.

9.3.2 Cuchillas, cojinetes y placas de fricción

9.3.2.1 Tipos de conexión

Las palancas sólo deben estar equipadas con cuchillas; éstas deben estar articuladas con cojinetes.

La línea de contacto entre cuchillas y cojinetes debe ser una línea recta.

Los brazos de medición deben pivotar sobre los bordes de las cuchillas.

9.3.2.2 Cuchillas

Las cuchillas deben ser montadas en las palancas de tal manera que se asegure la invariabilidad de las relaciones de los brazos de estas palancas. No deben estar soldadas.

Los bordes de las cuchillas de una misma palanca deben estar prácticamente paralelos y situados en un mismo plano.

9.3.2.3 Cojinetes

Los cojinetes no deben estar soldados a su soporte o en su brida.

Los cojinetes de un instrumento para pesar con plataformas de relación y de romanas deben poder oscilar en todas las direcciones sobre su soporte o en su brida. En estos instrumentos para pesar, dispositivos anti-desconexión deben impedir la desconexión de partes articuladas.

9.3.2.4 Placas de fricción

El juego longitudinal de las cuchillas debe ser limitado por placas de fricción. Hay un punto de contacto entre la cuchilla y las placas de fricción que está situado en la extensión de la(s) línea(s) de contacto entre la cuchilla y el (los) cojinete(s).

Las placas de fricción deben ser planas alrededor del punto de contacto con la cuchilla y su plano debe ser perpendicular a la línea de contacto entre la cuchilla y el cojinete. No deben estar soldadas a los cojinetes o su soporte.

9.3.3 Dureza

Las partes en contacto entre las cuchillas, cojinetes, placas de fricción, dispositivos de pesas deslizables, inter-palanca, soportes y estribos de inter-palanca deben tener una dureza de al menos 58 Rockwell C.

9.3.4 Revestimiento protector

Puede aplicarse un revestimiento protector a las partes en contacto de los componentes de articulación, siempre que esto no conduzca a cambios de las propiedades metrológicas.

9.3.5 Dispositivos de tara

Los instrumentos para pesar no deben estar equipados con un dispositivo de tara.

9.4 Barra simple de brazos iguales

9.4.1 Simetría de los brazos

El brazo debe tener dos planos de simetría: longitudinal y transversal. Debe estar en equilibrio con o sin platillos. Las piezas desmontables que pueden utilizarse de manera indiferente en cualquiera de los dos extremos del brazo, deben ser intercambiables y tener masas iguales.

9.4.2 Ajuste a cero

Si un instrumento para pesar de clase de exactitud III o IIII está provisto de un dispositivo de puesta a cero, éste debe consistir de una cavidad debajo de uno de los platillos.

Esta cavidad puede estar protegida.

9.5 Barra simple de relación 1/10

9.5.1 Indicación de la relación

Se debe indicar la relación de manera legible y permanente en el brazo en la forma 1:10 ó 1/10.

9.5.2 Simetría del brazo

El brazo debe tener un plano de simetría longitudinal.

9.5.3 Ajuste a cero

Se aplican las disposiciones de 9.4.2.

9.6 Instrumentos para pesar simples con pesas deslizables (romanas)

9.6.1 Generalidades

9.6.1.1 Marcas de escala

Las marcas de escala deben consistir de líneas o muescas, en el borde o en la parte plana de la regla graduada.

La longitud mínima de una división es de 2 mm entre muescas y 4 mm entre las líneas.

9.6.1.2 Pivotes

La carga por unidad de longitud sobre las cuchillas no debe ser superior a 10 kg/mm.

Los orificios de los cojinetes en forma de anillo deben tener un diámetro al menos igual a 1.5 veces la dimensión más grande de la sección transversal de la cuchilla.

9.6.1.3 Componente indicador de equilibrio

La longitud del componente indicador de equilibrio, tomada desde el borde de la cuchilla de suspensión del instrumento para pesar, no debe ser inferior a 1/15 de la longitud de la parte graduada de la barra principal.

9.6.1.4 Marca distintiva

El cabezal y la pesa deslizable de un instrumento para pesar con pesa deslizable desmontable deben llevar la misma marca distintiva.

9.6.2 Instrumentos para pesar de una sola capacidad

9.6.2.1 Distancia mínima entre bordes de cuchillas

La distancia mínima entre bordes de cuchillas es:

- 25 mm para las capacidades máximas ≤ 30 kg, y
- 20 mm para las capacidades máximas > 30 kg

9.6.2.2 Graduación

La graduación debe extenderse desde cero hasta la capacidad máxima.

9.6.2.3 Ajuste a cero

Si un instrumento para pesar de clase de exactitud III o IIII está provisto de un dispositivo de ajuste a cero, éste debe ser un dispositivo de tornillo o tuerca imperdible con un efecto máximo de 4 divisiones de escala de verificación por vuelta.

9.6.3 Instrumentos para pesar con doble capacidad

9.6.3.1 Distancia mínima entre los bordes de cuchillas

La distancia mínima entre bordes de cuchillas es:

- 45 mm para la capacidad más baja; y
- 20 mm para la capacidad más alta.

9.6.3.2 Diferenciación de mecanismos de suspensión

El mecanismo de suspensión de un instrumento para pesar debe diferenciarse del mecanismo de suspensión de cargas.

9.6.3.3 Escalas numeradas

Las escalas correspondientes a cada una de las capacidades del instrumento para pesar deben permitir pesar desde cero hasta la capacidad máxima, sin discontinuidad:

- Sin que las dos escalas tengan una parte común; o
- Con una parte común de un valor como máximo igual a $1/5$ del máximo valor de la escala inferior.

9.6.3.4 Divisiones de escala

Las divisiones de escala de cada una de las escalas deben tener un valor constante.

9.6.3.5 Dispositivos de ajuste a cero

No están permitidos los dispositivos de ajuste a cero.

9.7 Instrumentos para pesar Roberval y Béranger

9.7.1 Simetría

Las partes simétricas desmontables que se presentan en pares, deben ser intercambiables y tener masas iguales.

9.7.2 Ajuste a cero

Si un instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de ajuste a cero, éste debe consistir de una cavidad debajo del soporte de uno de los platillos. Esta cavidad puede estar protegida.

9.7.3 Longitud de las cuchillas

En los instrumentos para pesar que tienen un solo brazo:

- La distancia entre los extremos externos de los bordes de la cuchilla de carga deben ser al menos igual al diámetro del fondo del platillo; y
- La distancia entre los extremos externos los bordes de la cuchilla central deben ser al menos igual a 0.7 veces la longitud de las cuchillas de carga.

Los instrumentos para pesar de doble brazo deben tener una estabilidad del mecanismo igual a la obtenida con los instrumentos para pesar de brazo simple.

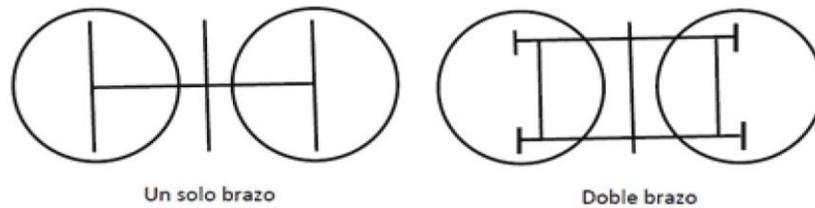


Figura 7-Instrumentos para pesar de un solo brazo y de doble brazo

9.8 Instrumentos para pesar con plataformas de relación

9.8.1 Capacidad máxima

La capacidad máxima del instrumento para pesar debe ser superior a 30 kg

9.8.2 Indicación de la relación

Se debe indicar la relación entre la carga pesada y la carga de equilibrio de manera legible y permanente en el brazo en la forma 1:10 ó 1/10.

9.8.3 Ajuste a cero

El instrumento para pesar debe tener un dispositivo de ajuste a cero compuesto de:

- Una copa con una tapa muy convexa; o
- Un dispositivo de tornillo o tuerca cautiva, con un efecto máximo de cuatro divisiones de escala de verificación por vuelta.

9.8.4 Dispositivos de equilibrio complementarios

Si el instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de equilibrio complementario que evita el uso de pesas de bajo valor en relación con la capacidad máxima, este dispositivo debe ser una regla graduada con una pesa deslizable, con un efecto máximo aditivo de 10 kg.

9.8.5 Bloqueo de brazo

El instrumento para pesar debe tener un dispositivo manual de bloqueo del brazo, cuya acción evite la coincidencia de los índices de equilibrio cuando está en reposo.

9.8.6 Disposiciones referentes a partes de madera

Si ciertas partes de un instrumento para pesar, tales como el chasis, la plataforma o el tablero son de madera, ésta debe estar seca y libre de defectos. Debe estar cubierta de una pintura o un barniz protector eficaz.

No se deben utilizar clavos para el ensamblaje definitivo de las partes de madera.

9.9 Instrumentos para pesar con un dispositivo de medición de carga con pesas deslizables accesibles (del tipo romana)

9.9.1 Generalidades

Se deben cumplir las disposiciones de 9.2 referentes a los dispositivos de medición de carga con pesas deslizables accesibles.

9.9.2 Intervalo de la escala numerada

La escala numerada del instrumento para pesar debe permitir la pesada continua desde cero hasta la capacidad máxima.

9.9.3 Espaciado mínimo de la escala

El espaciado de la escala i_x de las diferentes barras ($x = 1, 2, 3...$) correspondiente a la división de escala, d_x , de estas barras, debe ser:

$$i_x \geq (d_x/e) \times 0.05 \text{ mm}, \quad \text{pero } i_x \geq 2 \text{ mm}$$

9.9.4 Plataforma de relación

Si el instrumento para pesar está provisto de una plataforma de relación que permite la ampliación del intervalo de indicación de la escala numerada, la relación entre el valor de las pesas colocadas sobre la plataforma para equilibrar una carga y esta carga debe ser de 1/10 ó 1/100.

Se debe indicar esta relación de manera legible y permanente en el brazo en un lugar cercano a la plataforma de relación, en la forma: 1:10, 1:100 ó 1/10, 1/100.

9.9.5 Ajuste a cero

Se aplican las disposiciones de 9.8.3.

9.9.6 Traba del astil

Se aplican las disposiciones de 9.8.5.

9.9.7 Partes de madera

Se aplican las disposiciones de 9.8.6.

10. Marcado de los instrumentos para pesar y módulos

10.1 Marcas descriptivas

NOTA: Las marcas descriptivas indicadas aquí son a modo de ejemplo, pero pueden variar según las regulaciones aplicables de otras áreas (seguridad, etc.), por ejemplo: NOM's o NMX's.

Los instrumentos para pesar deben llevar las siguientes marcas:

10.1.1 Obligatorias en todos los casos

- Marca o nombre del fabricante, expresado completo (A);
- Modelo
- Marcas metrológicas (B):
- Indicación de la clase de exactitud en la forma siguiente:

Para clase de exactitud especial	I	
Para clase de exactitud fina	II	
Para clase de exactitud media	III	
Para clase de exactitud ordinaria	IIII	

- Capacidad máxima en la forma Max =
- Capacidad mínima en la forma Min =
- División de la escala en la forma d =
- División de la escala de verificación en la forma e =
- Número de aprobación de modelo (F)
- Número de serie (D)
- La leyenda "Hecho en México" para instrumentos para pesar de fabricación nacional o indicación del país de origen para instrumentos para pesar importados.

10.1.2 Obligatorias si es aplicable

- Nombre o marca del representante del fabricante, para los instrumentos para pesar importados (C);
- Marca de identificación de cada unidad de instrumentos para pesar compuestos de unidades separadas pero asociadas (E);

- Características metroológicas suplementarias (G):
 - identificación del software (obligatorio para instrumentos para pesar controlados por software)
 - efecto máximo de tara aditiva, en la forma: $T = + \dots$
 - efecto máximo de tara sustractiva, en la forma: $T = - \dots$
 - división de tara, en la forma: $d_T = \dots$
 - relación de conteo para los instrumentos para pesar contadores de acuerdo con 7.17, en la forma: $1:\dots$ ó $1/\dots$
 - intervalo de indicación más/menos de un instrumento para pesar comparador digital, en la forma: $\pm \dots u_m$ ó $-\dots u_m / +\dots u_m$
(u_m representa la unidad de masa según 5.1)
 - relación entre la plataforma para pesas y la plataforma de carga según se especifica en 9.5.1, 9.8.2 y 9.9.4;
- Límites especiales (H):
 - Carga límite máxima, en la forma: $\text{Lim} = \dots$
(si el fabricante ha previsto una carga límite máxima superior a $\text{Max} + T$)
 - los límites especiales de temperatura de acuerdo con 6.9.2.2 dentro de los cuales el instrumento para pesar cumple con las condiciones reglamentarias de correcto funcionamiento, en la forma: $\dots \text{ }^\circ\text{C} / \dots \text{ }^\circ\text{C}$.

Además, para el caso de un instrumento para pesar electrónico y conforme aplique,

- Tensión de alimentación;
- Frecuencia de operación;
- Consumo de corriente;
- Consumo de potencia
- Cantidad y/o tipo de batería(s)

10.1.3 Marcas adicionales (I):

Se pueden exigir, si es necesario, marcas adicionales en los instrumentos para pesar según su uso particular o ciertas características especiales, como, por ejemplo:

- No usar para la venta directa al público/para transacciones comerciales;
- Uso exclusivo:
- El sello no garantiza/garantiza sólo:
- Usar solamente como se indica a continuación:

Estas marcas adicionales deben estar en idioma español o en forma de pictogramas o signos internacionalmente acordados y publicados adecuados.

10.1.4 Presentación de marcas descriptivas

Todas las marcas descriptivas deben ser legibles, indelebles, y tener un tamaño, forma y claridad que permitan una fácil lectura.

Deben estar agrupadas en uno o dos lugares bien visibles del instrumento para pesar, en una placa o etiqueta adhesiva fijada al instrumento para pesar o en una parte no removible del mismo instrumento para pesar. En caso de una placa o etiqueta adhesiva que no se destruye al ser retirada, se debe prever un medio de protección, por ejemplo, puede aplicarse una marca de control.

Como alternativa, se pueden visualizar simultáneamente todas las marcas aplicables indicadas en 10.1.1 (B) y 10.1.2 (G) mediante un software, ya sea de forma permanente o después de una acción manual. En este caso, las marcas son consideradas como parámetros específicos de un dispositivo (consultar 3.2.8.4, 7.1.2.4 y 8.5).

Las marcas: Max = ...,
 Min = ...,
 e = ..., y
 d = ... si $d \neq e$

Deben aparecer al menos en un lugar y de forma permanente en el indicador o cerca del mismo en una posición claramente visible. Alternativamente, toda la información adicional mencionada en 10.1.1 (B) y 10.1.2 (G) puede aparecer en una placa o se pueden visualizar simultáneamente mediante un software en forma permanente o después de una acción manual. En este caso, las marcas son consideradas como parámetros específicos de un dispositivo (consultar 3.2.8.4, 7.1.2.4 y 8.5). Si la(s) unidad(es) de masa se visualiza(n) en el dispositivo indicador, ésta(s) debe(n) estar conforme al Sistema General de Unidades de Medida (SGUM).

Debe ser posible sellar la placa que lleva las marcas descriptivas, a menos que su retiro ocasione su destrucción. Si se sella la placa descriptiva, debe ser posible aplicar una marca de control a la misma.

Soluciones aceptables:

a) Marcado de Max, Min, e ... y d si $d \neq e$:

Estos valores aparecen en forma permanente y simultánea en la pantalla del indicador en modo de pesada mientras el instrumento para pesar esté encendido.

Se pueden desplazar estos valores hacia arriba o hacia abajo automáticamente (visualizar alternando uno después de otro) en una pantalla. El desplazamiento automático (pero no después de un comando manual) es considerado como "permanente".

b) Marcado de instrumentos para pesar de multi-intervalo y de intervalo múltiple:

En casos especiales, algunas de las marcas deben aparecer en forma de tabla. Ver ejemplos en la Figura 8.

Para un instrumento para pesar multi-intervalo	Para un instrumento para pesar con más de un intervalo de pesada (W1, W2)	Para un instrumento para pesar con intervalos de pesada en diferentes clases de exactitud																																	
<table border="1"> <tr><td>Max</td><td>2/5/15 kg</td></tr> <tr><td>Min</td><td>20 g</td></tr> <tr><td>e =</td><td>1/2/5 g</td></tr> </table>	Max	2/5/15 kg	Min	20 g	e =	1/2/5 g	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>W1</th> <th>W2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Max</td><td>20 kg</td><td>100 kg</td></tr> <tr><td>Min</td><td>200 g</td><td>1 g</td></tr> <tr><td>e =</td><td>10 g</td><td>50 g</td></tr> </tbody> </table>		W1	W2	Max	20 kg	100 kg	Min	200 g	1 g	e =	10 g	50 g	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>W1 III</th> <th>W2 III</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Max</td><td>1 000 g</td><td>5 000 g</td></tr> <tr><td>Min</td><td>1 g</td><td>40 g</td></tr> <tr><td>e =</td><td>0.1 g</td><td>2 g</td></tr> <tr><td>d =</td><td>0.02 g</td><td>2 g</td></tr> </tbody> </table>		W1 III	W2 III	Max	1 000 g	5 000 g	Min	1 g	40 g	e =	0.1 g	2 g	d =	0.02 g	2 g
Max	2/5/15 kg																																		
Min	20 g																																		
e =	1/2/5 g																																		
	W1	W2																																	
Max	20 kg	100 kg																																	
Min	200 g	1 g																																	
e =	10 g	50 g																																	
	W1 III	W2 III																																	
Max	1 000 g	5 000 g																																	
Min	1 g	40 g																																	
e =	0.1 g	2 g																																	
d =	0.02 g	2 g																																	

Figura 8-Marcado de instrumentos para pesar de multi-intervalo y de intervalo múltiple

c) Fijación

Si se utiliza una placa, debe ser fijada, por ejemplo, con remaches o tornillos. Uno de los remaches debe ser de cobre o de un material con cualidades similares o se deben usar marcas de control no removibles.

Debe ser posible proteger la cabeza de uno de los tornillos con medios apropiados (por ejemplo, mediante una tapa de material adecuado insertada en un dispositivo que no se pueda desmontar, u otra solución técnica apropiada).

La placa puede estar pegada al instrumento para pesar o puede ser una calcomanía, siempre que su retiro ocasione su destrucción.

d) Dimensiones de las letras

La altura de las letras mayúsculas debe ser como mínimo 2 mm.

10.1.5 Casos específicos

10.1.1 al 10.1.4 se aplican íntegramente a instrumentos para pesar simples hechos por un solo fabricante.

Cuando un fabricante construye un instrumento para pesar complejo o cuando varios fabricantes intervienen para construir un instrumento para pesar simple o complejo, se deben aplicar las disposiciones adicionales siguientes:

10.1.5.1 Instrumentos para pesar con varios receptores de carga y varios dispositivos de medición de carga

Cada dispositivo de medición de carga que está conectado o puede ser conectado a uno o más receptores de carga, debe llevar las marcas descriptivas referentes siguientes:

- Marca de identificación;
- Capacidad máxima;
- Capacidad mínima;
- División de escala de verificación; y
- Carga límite máxima y efecto máximo de tara aditiva (si es apropiado).

10.1.5.2 Instrumentos para pesar compuestos por partes principales construidas por separado

Si no se pueden intercambiar las partes principales sin alterar las características metrológicas del instrumento para pesar, cada unidad debe tener una marca de identificación que debe repetirse en las marcas descriptivas.

10.1.5.3 Módulos probados por separado

Para celdas de carga con un Certificado, se aplican las marcas.

Para otros módulos (indicadores y módulos de pesada), se aplican las marcas según el Apéndice C o D. Sin embargo, cada módulo debe llevar por lo menos las siguientes marcas descriptivas para su identificación:

- Designación del modelo;
- Número de serie; y
- Fabricante (marca o nombre).

Se debe incluir cualquier otra información y características relevantes en el Certificado de Aprobación de Modelo (o sea: modelo del módulo, fracción p_j del error máximo permitido, número de Certificado, clase de exactitud, Max, e, etc.) y se deben incluir en un documento que acompañe al respectivo módulo.

10.1.5.4 Dispositivos periféricos

Los dispositivos periféricos mencionados en un Certificado de Aprobación de Modelo deben llevar las siguientes marcas descriptivas:

- Designación de modelo;
- Número de serie;
- Fabricante; y
- Otra información en la medida en que sea aplicable (marca, modelo).

10.2 Marcas de verificación

Los instrumentos para pesar deben tener un lugar que permita la aplicación de marcas de verificación. Este lugar debe:

- Ser tal que la parte en la cual se encuentran, no se pueda retirar del instrumento para pesar sin dañar las marcas;
- Permitir una fácil aplicación de las marcas sin cambiar las características metrológicas del instrumento para pesar; y
- Ser visible sin tener que mover el instrumento para pesar cuando está en servicio.

NOTA: Si existen razones técnicas que determinan que las marcas de verificación se deban ubicar en un lugar "oculto" (por ejemplo, cuando un instrumento para pesar – en combinación con otro dispositivo – está integrado en otro equipo), esto puede aceptarse si resulta fácil acceder a las marcas y existe un aviso legible en el instrumento para pesar ubicado en un lugar bien visible que se refiera a marcas o si su ubicación está definida en el manual de operación, el Certificado y el Informe de Prueba.

Solución aceptable:

Los instrumentos para pesar que requieren llevar marcas de verificación, deben tener en el lugar previsto más arriba un soporte de marca de verificación que asegure la conservación de las marcas:

- a) cuando la marca se hace con un sello, este soporte puede estar compuesto de una tira de metal adecuado o cualquier otro material con características similares al plomo (por ejemplo, plástico, bronce, etc.), insertada en una placa fijada al instrumento para pesar o una cavidad hecha en el instrumento para pesar; o
- b) cuando la marca es de tipo autoadhesivo, se debe prever en el instrumento para pesar un espacio para la aplicación de esta marca. Para la aplicación de las marcas de verificación, se requiere un área de estampado de al menos 150 mm².

Si se utilizan etiquetas autoadhesivas como marcas de verificación, el espacio para estas etiquetas debe tener un diámetro de al menos 15 mm. Estas marcas deben ser adecuadamente durables para el uso previsto del instrumento para pesar, por ejemplo, mediante una protección adecuada.

11. Controles metrológicos**11.1 Obligación a controles metrológicos**

Si se imponen controles para determinar la conformidad, éstos pueden consistir de una aprobación de modelo, verificación inicial, verificaciones posteriores – como son las verificaciones, periódicas, verificaciones extraordinarias o inspecciones en servicio u otros procedimientos de control metrológico equivalentes.

Sin embargo, los instrumentos para pesar cubiertos por 9.4 a 9.9 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana no deben ser sometidos a la aprobación de modelo.

11.2 Aprobación de modelo**11.2.1 Solicitud de aprobación de modelo**

La solicitud de aprobación de modelo debe incluir la presentación de al menos un prototipo del modelo a evaluar. Se debe respetar el enfoque modular (6.10.2) y de familia de instrumentos para pesar o módulos (6.10.4).

El solicitante debe proporcionar la siguiente información.

11.2.1.1 Características metrológicas

- características del instrumento para pesar, según 10.1; y
- especificaciones de los módulos o componentes del sistema de medición según 6.10.2.

11.2.1.2 Documentos descriptivos

NOTA: Los números entre paréntesis de la siguiente tabla 11a hacen referencia a los capítulos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Tabla 11a -Documentación requerida

Ítem	Documentación requerida
1	Descripción general del instrumento para pesar, descripción de la función, uso previsto, modelo de instrumento para pesar (por ejemplo, plataforma, escala más-menos, etiquetador de precio).
2	Características generales (fabricante; Clase de exactitud, Max, Min, e, n, de un solo intervalo-/múlti- intervalo, intervalo múltiple, intervalo de temperatura, tensión, etc.).
3	Lista de descripciones y datos característicos de todos los dispositivos y módulos del instrumento para pesar
4	Planos de disposición general y detalles de interés metrológico, incluyendo detalles de interbloqueos, protecciones, restricciones, límites, etc.
4.1	Protección de componentes, dispositivos de ajuste, controles, etc. (7.1.2), acceso protegido a operaciones de configuración y ajuste (7.1.2.4).
4.2	Lugar para aplicación de marcas de control, elementos de protección, marcas descriptivas, marcas de identificación, conformidad y/o aprobación (10.1, 10.2).
5	Dispositivos del instrumento para pesar.
5.1	Dispositivos indicadores auxiliares o extendidos (6.4, 7.4.3, 7.13.7).

Ítem	Documentación requerida
5.2	Dispositivos indicadores de uso múltiple (7.4.4).
5.3	Dispositivos de impresión (7.4.5, 7.6.11, 7.7.3, 7.14.4, 7.16).
5.4	Dispositivos de almacenamiento en memoria (7.4.6).
5.5	Dispositivos de ajuste a cero y de mantenimiento de cero (7.5, 7.6.9, 7.13.2)
5.6	Dispositivos de tara (7.6, 7.10, 7.13.3) y dispositivos de pre selección de tara (7.7, 7.13.4).
5.7	Dispositivo de nivelación e indicador de nivel, sensor de inclinación, límite superior de inclinación (6.9.1)
5.8	Dispositivos de bloqueo (7.8, 7.13.5) y dispositivos auxiliares de verificación (7.9).
5.9	Selección de intervalos de pesada en instrumentos para pesar de intervalo múltiple (7.10).
5.10	Conexión de diferentes receptores de carga (7.11).
5.11	Interfaces (modelos, uso previsto, inmunidad a influencias externas, instrucciones (8.3.6).
5.12	Dispositivos periféricos, por ejemplo, impresoras, indicadores secundarios, para incluir en el certificado de aprobación de modelo y para conexión para las pruebas de perturbaciones (8.4.2).
5.13	Funciones de instrumentos para pesar calculadores de precio (por ejemplo, para la venta directa al público) (7.14), autoservicio (7.13.11), etiquetado de precio (7.16).
5.14	Otros dispositivos o funciones, por ejemplo, para fines distintos a la determinación de masa (no sujetos a evaluación de la conformidad).
5.15	Descripción detallada de la función de equilibrio estable (7.4.2, A.4.12) del instrumento para pesar.
6	Información sobre casos especiales.
6.1	Subdivisión del instrumento para pesar en módulos – por ejemplo, celdas de carga, sistema mecánico, indicador, pantalla – indicando las funciones de cada módulo y las fracciones p_i . Para módulos que ya han sido aprobados, referencia a informes de prueba o certificados de aprobación de modelo (6.10.2), Referencia a evaluación de acuerdo para celdas de carga (Apéndice F).
6.2	Condiciones de funcionamiento especiales (6.9.5).
6.3	Reacción del instrumento para pesar a fallas significativas (8.1.1, 8.2, 7.13.9).
6.4	Funcionamiento del indicador después del encendido (8.3.1).
7	Descripción técnica, planos y dibujos de dispositivos, subconjuntos, etc. especialmente los cubiertos por 10.1 a 10.2.
7.1	Receptor de carga, sistemas de palanca si no están de acuerdo con (9.3.2-9.3.4), dispositivos transmisores de fuerza.
7.2	Celdas de carga, si no se presentan como módulos.
7.3	Elementos de conexión eléctricos, por ejemplo, para conectar celdas de carga al indicador, incluyendo la longitud de líneas de señal (necesarios para la prueba de ondas de choque, consultar B.3.3).
7.4	Indicador: diagrama de bloques, diagramas esquemáticos, procesamiento interno e intercambio de datos por medio de una interfaz, teclado con función asignada a cualquier tecla.
7.5	Declaraciones del fabricante, por ejemplo, para interfaces (8.3.6.1), para acceso protegido a operaciones de configuración y ajuste (7.1.2.4), para otras operaciones basadas en software.
7.6	Muestras de todas las salidas impresas previstas.
8	Resultados de las pruebas realizados por laboratorios acreditados, en protocolos, incluyendo evidencia de la competencia del laboratorio.
9	Certificados de otras aprobaciones de modelo o pruebas separados, referentes a módulos u otras partes mencionadas en la documentación, junto con protocolos de prueba.
10	Para instrumentos para pesar o módulos controlados por software, documentos adicionales según 8.5.1 y 8.5.2.2 (Tabla 11).
11	Planos o fotografías del instrumento para pesar que muestren el principio y la ubicación de las marcas de verificación y protección que deben aplicarse, lo cual es necesario incluir en el Certificado o Aprobación de Modelo.

La DGN debe mantener todos los documentos del instrumento para pesar, con excepción del plano o fotografía (ítem 11), en absoluta confidencialidad, salvo en la medida en que se acuerde algo diferente con el fabricante.

11.2.2 Evaluación del modelo

Los documentos presentados deben ser revisados para verificar la conformidad con los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Verificaciones adecuadas deben realizarse para asegurarse de que las funciones se realizan correctamente de acuerdo con los documentos presentados. No es necesario provocar reacciones a fallas significativas.

Los instrumentos para pesar deben ser presentados, en base a 6.10 y con patrones de prueba de acuerdo con 6.7.1, a los procedimientos de prueba del Apéndice A y del Apéndice B si es aplicable. Para dispositivos periféricos, consultar 6.10.3.

Puede ser posible realizar las pruebas en locales distintos a los del laboratorio de pruebas.

La DGN puede, en casos especiales, exigir al solicitante que proporcione cargas de prueba, equipo y personal necesarios para las pruebas, conforme al artículo 93 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Se recomienda a la DGN considerar la posibilidad de aceptar, con el consentimiento del solicitante, los resultados de prueba obtenidos de laboratorios extranjeros, previo acuerdo de reconocimiento mutuo, sin volver a realizar estas pruebas*.

Éstas pueden, a su criterio y bajo su responsabilidad, aceptar los resultados de prueba proporcionados por el solicitante para el modelo presentado, y reducir sus propias pruebas como corresponde*.

* Pueden consultarse OIML B 3:2011, OIML B 10:2011 Amended 2012.

11.3 Verificación inicial

La verificación inicial debe ser realizada por las unidades de verificación acreditadas y aprobadas de acuerdo con las regulaciones nacionales, o por las dependencias competentes.

La verificación inicial no debe realizarse a menos que se haya establecido la conformidad del instrumento para pesar con el modelo aprobado y/o los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Se debe probar el instrumento para pesar en el momento en que se instala y está listo para el uso, a menos que se pueda enviar fácilmente e instalar después de la verificación inicial.

La verificación inicial puede realizarse en el local del fabricante o en cualquier otro lugar:

- a) si el transporte al lugar de uso no requiere desmontar el instrumento para pesar;
- b) si la puesta en servicio del instrumento para pesar en su lugar de uso no requiere el montaje del instrumento para pesar u otro trabajo técnico de instalación que probablemente afecte el desempeño del mismo; y
- c) si se considera el valor de la gravedad en el lugar en el cual se pone en servicio el instrumento para pesar o si el desempeño del instrumento para pesar no es sensible a las variaciones de gravedad.

En todos los demás casos, las pruebas deben realizarse en el lugar donde se utiliza el instrumento para pesar.

Si el desempeño del instrumento para pesar es sensible a las variaciones de gravedad, los procedimientos de verificación pueden realizarse en dos etapas, donde la segunda etapa debe incluir todos los exámenes y pruebas, cuyos resultados dependen de la gravedad, y la primera etapa, todos los demás exámenes y pruebas. La segunda etapa debe realizarse en el lugar donde se utilizará el instrumento para pesar.

En vez del lugar de uso, se puede definir una zona de gravedad o una zona de uso siempre que el instrumento para pesar cumpla con los respectivos requisitos nacionales o regionales con respecto a la gravedad.

11.3.1 Conformidad

Una declaración de conformidad con el modelo aprobado y/o los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana debe cubrir:

- el funcionamiento correcto de todos los dispositivos, por ejemplo, los de ajuste a cero, de tara y de cálculo;
- los materiales de construcción y el diseño, en la medida en que tengan una importancia metrológica;
- evidencia de compatibilidad de los módulos si se ha elegido el enfoque modular según 6.10.2; y
- si es apropiado, una lista de las pruebas realizadas.

11.3.2 Inspección visual

Antes de las pruebas, el instrumento para pesar debe ser inspeccionado visualmente en lo que respecta a:

- sus características metrológicas, es decir, clase de exactitud, Min, Max, e , d ;
- la identificación del software si es aplicable;
- la identificación de los módulos si es aplicable; y
- las inscripciones reglamentarias y la ubicación de las marcas de verificación y control.

Si el lugar y las condiciones de uso del instrumento para pesar son conocidos, se debe considerar si son apropiados.

11.3.3 Pruebas

Se deben realizar pruebas para verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 6.5.1, 6.5.3.3 y 6.5.3.4: errores de indicación (remitirse a A.4.4 - A.4.6, cinco valores de carga son normalmente suficientes, las cargas de prueba seleccionadas deben incluir Min sólo si $\text{Min} \geq 100 \text{ mg}$);
- 7.5.2 y 7.6.3: exactitud de dispositivos de ajuste a cero y de tara (remitirse a A.4.2.3 y A.4.6.2);
- 6.6.1: repetibilidad (remitirse a A.4.10, 3er párrafo);
- 6.6.2: carga excéntrica (remitirse a A.4.7);
- 6.8: discriminación (remitirse a A.4.8); no aplicable para instrumentos para pesar con indicación digital;
- 7.18: inclinación en caso de instrumentos para pesar móviles (remitirse a A.5.1.3); y
- 9.1: sensibilidad de instrumentos para pesar con indicación no automática (remitirse a A.4.9).

Se pueden realizar otras pruebas en casos especiales, por ejemplo, construcción inusual, resultados dudosos, o según se indique en el respectivo Certificado.

La DGN de aprobación puede, en casos especiales, exigir al solicitante que proporcione cargas de prueba, equipo y personal necesarios para las pruebas, conforme al artículo 93 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (remitirse a 6.7).

Para todas las pruebas, los límites de error que deben respetarse, deben ser los errores máximos permitidos en la verificación inicial. Si se debe enviar el instrumento para pesar a otro lugar después de la verificación inicial, la diferencia en la aceleración de la gravedad local entre los lugares de prueba y de uso debe ser considerada apropiadamente, por ejemplo, mediante una segunda etapa de verificación inicial después del ajuste o considerando el valor de la gravedad local del lugar de uso durante la verificación inicial.

11.3.4 Marcado y protección

La verificación inicial puede ser indicada mediante marcas de verificación. Estas marcas pueden indicar el mes o año en que se llevó a cabo la verificación inicial, o el momento en que debe efectuarse la verificación periódica o extraordinaria. Asimismo, la legislación nacional puede exigir la protección de los componentes, cuyo desmontaje o desajuste puede alterar las características metrológicas del instrumento para pesar sin que estas alteraciones sean claramente visibles. Se deben cumplir las disposiciones de 7.1.2.4 y 10.2.

11.4 Controles metrológicos posteriores

Los controles metrológicos posteriores deben ser realizados por las unidades de verificación acreditadas y aprobadas de acuerdo con las regulaciones nacionales, o por las dependencias competentes.

11.4.1 Verificación periódica o extraordinaria

La verificación periódica o extraordinaria no debe realizarse a menos que se haya establecido la conformidad del instrumento con el modelo aprobado y/o los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Durante la verificación periódica o extraordinaria, sólo se deben realizar los exámenes y pruebas descritos en 12.6.2.5, siendo los límites de error el doble de los de la verificación inicial. El marcado, etiquetado y la protección deben permanecer inalterables o ser renovados mediante una nueva verificación (consultar 12.6.2.9)

12. Procedimiento de evaluación de la conformidad

12.1 Introducción

El presente procedimiento establece las responsabilidades de cumplimiento de los destinatarios de este proyecto de norma, así como las responsabilidades de quienes intervienen en la evaluación de la conformidad.

12.2 Objetivo

Establecer los procedimientos y las responsabilidades de observancia obligatoria, para los fabricantes, importadores, comercializadores o usuarios y las personas acreditadas y aprobadas; para el cumplimiento con esta norma y que incluye los sistemas de calibración, certificación de producto, aprobación de modelo o prototipo y verificación.

12.3 Campo de aplicación

El presente procedimiento para la evaluación de la conformidad es aplicable para los instrumentos para pesar de funcionamiento no automático, cuando para fines oficiales se requiera comprobar el cumplimiento de esta norma.

12.4 Referencias

Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debe aplicarse la Norma Oficial Mexicana vigente o la que la sustituya:

NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida

12.5 Definiciones

Para los efectos de este proyecto de norma oficial mexicana son válidas las definiciones aplicables de la "Ley Federal sobre Metrología y Normalización", la "Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2016, así como las normas aplicables para efectuarla", además de los siguientes:

12.5.1 ampliación de titularidad

extensión de la propiedad y responsabilidad que el titular del certificado de conformidad tiene, a una persona mexicana, física o moral, que él designe.

12.5.2 cancelación

Acto por medio del cual la Secretaría de Economía deja sin efectos, de modo definitivo el certificado de conformidad.

12.5.3 certificado de conformidad

el documento mediante el cual un OCP declara conformidad con las especificaciones técnicas del PROY-NOM.

12.5.4 certificado del sistema de control de la calidad

el documento mediante el cual un organismo de certificación para sistemas de control de la calidad, hace constar que un solicitante de la certificación determinado cumple con los requisitos establecidos en las normas mexicanas de sistemas de control de la calidad de la serie CC, y que incluye, dentro de su alcance, la línea de producción del producto a certificar.

12.5.5 comercialización

es la puesta a disposición (puesta en el mercado) de los productos fabricados en los Estados Unidos Mexicanos o importado de un tercer país con vistas a su distribución y/o uso en territorio nacional.

La puesta en el mercado puede ser efectuada bien por el fabricante, bien por su representante en los Estados Unidos Mexicanos. Dicha puesta en el mercado se refiere a cada equipo individual que exista físicamente y terminado, independientemente del momento o lugar en que haya sido fabricado y de que se trate de un producto fabricado en serie o por unidades. No obstante, para uso en territorio de los Estados Unidos Mexicanos únicamente se podrán ofrecer equipos conforme al presente PROY-NOM.

12.5.6 criterios generales en materia de certificación

lineamientos que dan claridad a la aplicación e interpretación del PROY-NOM, sin sobre-regular, modificar el campo de aplicación o las disposiciones del mismo PROY-NOM y para armonizar los procedimientos de certificación de los organismos de certificación de producto.

12.5.7 DGN

Dirección General de Normas

12.5.8 documentación técnica del producto

conjunto de documentos elaborados por el fabricante que amparan el producto que se desea certificar.

12.5.9 familia de productos

conjunto de instrumentos para pesar o módulos que pertenecen al mismo modelo de diseño común, construcción, partes, y principios metrológicos de medición (por ejemplo, el mismo tipo de indicador, el mismo tipo de diseño de celda de carga y dispositivo transmisor de carga) pero que pueden diferir en algunas características metrológicas y de desempeño técnico (por ejemplo, Max, Min, e, d, clase exactitud, etc.), o conjuntos esenciales que aseguran la conformidad con los requisitos aplicables.

NOTA: Una familia de productos puede definirse en función de una configuración completa de un producto, una lista de componentes o sub ensambles más una descripción de la forma en que cada uno de los modelos que la componen, están contruidos. Todos los modelos que están incluidos en la familia tienen típicamente un diseño, construcción, partes o ensambles esenciales comunes para asegurar la conformidad con los requisitos aplicables.

12.5.10 informe de pruebas / calibración

es el documento que emite un laboratorio de pruebas/calibración acreditado y aprobado, mediante el cual hacen constar los resultados obtenidos de las pruebas/calibración realizadas a un producto, conforme a las especificaciones establecidas en el PROY-NOM. El informe de pruebas debe cumplir con el formato establecido en el Apéndice D de este Procedimiento.

12.5.11 módulo

parte identificable de un instrumento para pesar que realiza una función o funciones específicas, y que puede evaluarse por separado de acuerdo con los requisitos de funcionamiento, metrológicos y técnicos especificados en una Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana o lineamiento internacional aplicable. Los módulos de un instrumento para pesar están sujetos a límites de error especificados.

NOTA: Los módulos típicos de un instrumento para pesar son: celda de carga, indicador, dispositivo de procesamiento de datos analógico o digital, módulo de pesada, terminal, indicador primario.

Se podrán emitir certificados de conformidad independientes para los módulos mencionados en 3.2.2.1 a 3.2.2.7 del presente PROY-NOM. El concepto módulo no aplica para afectos de verificación

12.5.12 muestra tipo

espécimen o especímenes de productos representativos según el sistema de certificación de que se trate.

12.5.13 PROY-NOM

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SCFI-2017, Instrumentos de medición - Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático - Requisitos técnicos y metrológicos, métodos de prueba y de verificación (cancela al PROY-NOM-010-SCFI-2014 y cancelará a la NOM-010-SCFI-1994)

12.5.14 OCP

Organismo de certificación para productos

12.5.15 PROFECO

Procuraduría Federal del Consumidor

12.5.16 producto

instrumento para pesar de funcionamiento no automático

12.5.17 pruebas tipo

las realizadas a una muestra tipo para fines de certificación, verificación o seguimiento.

12.5.18 seguimiento

evaluación de los procesos y productos mediante inspección ocular, muestreo, pruebas, investigación de campo o revisión y evaluación de los programas de calidad, posterior a la expedición del certificado de conformidad, para comprobar el cumplimiento con el presente PROY-NOM, así como las condiciones bajo las cuales se otorgó dicho certificado;

12.5.19 Solicitante de la certificación (solicitante)

La persona física o moral que fabrica, importa o comercializa productos en el alcance del presente PROY-NOM y que para ello solicita cumplimiento de acuerdo con el presente procedimiento de evaluación de la conformidad.

12.5.20 suspensión del certificado

Acto mediante el cual la Secretaría de Economía interrumpe la validez de manera temporal o parcial del certificado de conformidad en los términos previstos en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

12.5.21 Titular del certificado de conformidad

Persona física o moral legalmente constituida en los Estados Unidos Mexicanos que adquiere los derechos y responsabilidades de un certificado de conformidad y que es el responsable de presentar muestras de los productos certificados en el alcance del presente PROY-NOM, cuando se le requieran para efectos de seguimiento o de verificación (inicial y periódica).

El titular de un certificado de conformidad puede ser un fabricante, importador, comercializador o usuario de los productos en el alcance del PROY-NOM.

12.5.22 Usuario

Persona física o moral que puede solicitar servicios de verificación y calibración para utilizar en transacciones comerciales, equipos en el alcance del PROY-NOM.

12.5.23 UV

Unidad de verificación acreditada y aprobada.

12.5.24 dictamen de verificación

Es el documento que acredita legalmente los resultados de la verificación, expedido por una unidad de verificación acreditada y aprobada o por la autoridad competente, y se deberá señalar la siguiente información en el dictamen de verificación: registro federal de contribuyentes, ubicación en coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator), fecha de verificación, resultado de la verificación, descripción del instrumento (marca, modelo, número de serie, número de aprobación del modelo o prototipo), calcomanía etiqueta o precinto de la unidad de verificación, folio del holograma y/o precinto de la dependencia competente en su caso, nombre del verificador, personal de apoyo, si corresponde, tipo de verificación realizada y número de dictamen.

12.6 Procedimiento de evaluación de la conformidad**12.6.1 Procesos del procedimiento de evaluación de la conformidad**

El procedimiento de evaluación de la conformidad para la determinación de cumplimiento de los instrumentos de medición en el alcance del presente PROY-NOM, son: certificación, calibración, aprobación del modelo o prototipo y verificación (inicial, periódica y extraordinaria).

Los gastos por concepto de Evaluación de la Conformidad (entre otros, calibración, certificación, verificación y pruebas son con cargo al solicitante o usuario, según aplique.

12.6.1.1 Certificación**12.6.1.1.1 Preparación de la solicitud de certificación**

Para obtener el certificado de conformidad se estará a lo siguiente:

12.6.1.1.2 El solicitante pedirá al OCP los requisitos o la información necesaria para iniciar con el trámite correspondiente.

12.6.1.1.3 El OCP debe proporcionar al solicitante, y tener disponible cuando se le solicite, ya sea a través de publicaciones, medios electrónicos u otros medios, lo siguiente:

- I. Solicitud de servicios de certificación;

- II. Información acerca de las reglas y procedimientos para otorgar, mantener, ampliar, suspender y retirar la certificación,
- III. Información acerca del proceso de certificación relacionado con cada sistema de certificación de producto,
- IV. Relación de documentos requeridos conforme al Apéndice H, así como el listado completo de los laboratorios subcontratados.
- V. Contrato de prestación de servicios

12.6.1.1.4 Con base en la información proporcionada por el OCP, el solicitante debe elegir un laboratorio de pruebas, con objeto de someter a pruebas de laboratorio una muestra tipo.

12.6.1.1.5 Una vez que el solicitante ha analizado la información proporcionada por el OCP presentará la solicitud debidamente documentada, una vez que haya firmado el contrato de prestación de servicios de certificación que celebre con el OCP, firmado en original por duplicado. El contrato debe ser firmado por el representante legal del solicitante. Para acreditar dicha representación se debe presentar copia simple del acta constitutiva o poder notarial de dicho representante y copia de identificación oficial.

12.6.1.1.6 El fabricante o comercializador es responsable de asegurar que el producto a comercializarse en los Estados Unidos Mexicanos, esté diseñado y fabricado, para cumplir los requisitos establecidos en el PROY-NOM y de presentar muestras para efectos de seguimiento o verificación (inicial y periódica).

12.6.1.1.7 Antes de la comercialización de los productos en el territorio nacional, el titular del certificado de conformidad, debe construir un expediente con la documentación técnica del producto. La documentación técnica del producto debe contener al menos, los elementos señalados en el Apéndice H.

12.6.1.2 Fase de certificación

Para obtener el certificado conforme al presente PROY-NOM por un OCP, se estará a lo siguiente:

12.6.1.2.1 El solicitante debe entregar la solicitud debidamente requisitada al OCP, dicho organismo verificará que se presente la información necesaria solicitada, en caso de detectar alguna deficiencia en la misma, le devolverá la solicitud, junto con una constancia en la que se indique con claridad la deficiencia que el solicitante debe subsanar.

12.6.1.2.2 El tiempo de respuesta de los servicios de certificación será en un plazo máximo de diez días hábiles, una vez que se cuente con la solicitud debidamente requisitada.

En su caso, el OCP informará al solicitante, a través de comunicados, las desviaciones detectadas durante el proceso de certificación. El tiempo de respuesta para que el OCP analice las acciones correctivas que ingrese el solicitante, derivadas de los comunicados del organismo, será de cinco días hábiles.

12.6.1.2.3 En caso de que el OCP emita un comunicado en el que se informe de desviaciones en la solicitud, el solicitante tendrá un plazo de 60 días naturales, a partir del día siguiente en que el solicitante haya sido notificado. En caso de que no se hayan subsanado las deficiencias manifestadas, en el plazo establecido, el OCP genera un registro en el cual manifieste el motivo por el cual no otorga la certificación, dando por terminado el trámite.

En caso de que el producto no cumpla con el presente PROY-NOM, el OCP generará un documento, en el cual manifieste el motivo del incumplimiento.

12.6.1.2.4 En caso de que las solicitudes estén debidamente requisitadas y que el personal del OCP encuentre conformidad con el presente PROY-NOM, dicho organismo expedirá el certificado de conformidad correspondiente.

12.6.1.2.5 Los certificados de conformidad se expedirán por producto o familia de productos o módulos. Pueden ser titulares de dichos certificados las personas físicas o morales que sean mexicanos o fabricantes nacionales de otros países con los que el gobierno mexicano haya suscrito algún tratado o acuerdo en materia de relaciones comerciales, con representación legal en los Estados Unidos Mexicanos. El certificado es válido solo para el titular.

Los certificados de conformidad por familia, así como las ampliaciones a los certificados de conformidad, se otorgarán con base a los criterios establecidos en el Apéndice B.

Los certificados de conformidad expedidos por los OCP se expedirán conforme a lo establecido en el Apéndice C.

12.6.1.2.6 Los OCP mantendrán permanentemente informada a la DGN de los certificados de conformidad que expida.

12.6.1.2.7 Posterior a la obtención del certificado de conformidad, los solicitantes deberán solicitar ante la DGN, aprobación del modelo o prototipo de los productos en el alcance del PROY-NOM. Lo anterior conforme a los formatos y requisitos que la misma DGN establezca.

12.6.1.2.8 Una vez que los solicitantes o los usuarios tengan la aprobación de modelo o prototipo de productos en el alcance del PROY-NOM, los usuarios deben solicitar verificación inicial de los equipos en el alcance del PROY-NOM, si éstos van a utilizarse en transacciones comerciales.

12.6.1.2.9 La DGN debe mantener vigente y públicamente disponible en medios electrónicos, la lista de instrumentos de medición certificados y aprobados. La lista de instrumentos de medición para pesar, certificados y aprobados debe contener al menos los siguientes campos:

Empresa, producto, marca, modelo, certificado de conformidad, aprobación de modelo o prototipo y descripción del instrumento para pesar.

12.6.1.3 Seguimiento

12.6.1.3.1 Los certificados de conformidad otorgados, así como las ampliaciones de titularidad estarán sujetos a visita de seguimiento por parte del OCP dentro del periodo de vigencia del certificado, de acuerdo con el sistema de certificación de producto que el solicitante haya seleccionado para la certificación.

12.6.1.3.2 Los seguimientos se realizarán en las instalaciones del titular del certificado de conformidad.

12.6.1.3.3 En caso de queja que evidencie algún incumplimiento de un producto certificado, se deben efectuar los seguimientos necesarios adicionales para evaluar el cumplimiento de dicho producto con el PROY-NOM.

12.6.1.3.4 De cada seguimiento realizado por el OCP se expedirá un informe detallado, sea cual fuere el resultado, que será firmado por el representante del OCP, y el titular del certificado si hubiere intervenido. La falta de participación del titular en el seguimiento o su negativa a firmar el informe, no afectará su validez.

12.6.1.3.5 Las visitas de seguimiento que lleve a cabo el OCP, se practicarán únicamente por personal autorizado por éste.

12.6.1.3.6 Los titulares de los certificados de conformidad, tendrán la obligación de permitir el acceso y proporcionar las facilidades necesarias al personal del OCP.

12.6.1.3.7 En los informes de las visitas de seguimiento se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del titular del certificado
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y en que concluya el seguimiento
- III. Calle, número, población o colonia, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó, en su caso;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la visita de seguimiento;
- VI. Datos relativos a los productos relacionados en el seguimiento y en su caso las muestras seleccionadas para envío a pruebas.
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la llevó a cabo.

12.6.1.4 Muestras

12.6.1.4.1 A fin de impedir su sustitución, los especímenes se guardan o aseguran, en forma tal que no sea posible su violación sin dejar huella. Las muestras se realizarán de conformidad con la NMX-Z-012/2-1987.

12.6.1.4.2 Las muestras podrán recabarse por duplicado, quedando, en su caso, éstas en resguardo del titular del certificado visitado. En su caso, sobre un tanto de los especímenes, se harán las primeras pruebas de seguimiento, cuyo informe de resultados debe ser presentado al OCP en un plazo no mayor a 30 días naturales después de emitido el informe de pruebas, si de ésta se desprende que el producto cumple con lo dispuesto en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, quedará sin efecto el otro tanto de especímenes y a disposición de quien se haya obtenido.

12.6.1.4.3 Los gastos que se originen por los servicios de evaluación de la conformidad, se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la LFMN y su reglamento.

12.6.1.5 Suspensión y cancelación

Sin perjuicio de las condiciones contractuales de la prestación del servicio de certificación, se procederá a la suspensión o cancelación de un certificado, conforme a lo establecido en la LFMN y su reglamento.

12.6.1.6 Renovación del certificado de conformidad

Para obtener la renovación de un certificado en el sistema de certificación que resulta aplicable, se procede conforme a lo siguiente.

12.6.1.6.1 Se deben presentar los documentos siguientes:

- a) Solicitud de renovación.
- b) Actualización de la información técnica debido a modificaciones que pudieran haber ocurrido en el producto, en su caso.

12.6.1.6.2 La renovación estará sujeta a lo siguiente:

- a) Haber cumplido en forma satisfactoria con los seguimientos y pruebas correspondientes.
- b) Que se mantienen las condiciones de la modalidad de certificación, bajo la cual se emitió el certificado de conformidad inicial;

12.6.1.6.3 Una vez renovado el certificado de cumplimiento, se estará sujeto a los seguimientos indicados en los sistemas de certificación de producto bajo los cuales se renovó, así como las disposiciones aplicables del presente procedimiento para la evaluación de la conformidad.

12.6.1.7 Ampliación, modificación o reducción del alcance de la certificación

12.6.1.7.1 Una vez otorgado el certificado de conformidad se puede ampliar, reducir o modificar su alcance, a petición del titular del certificado, siempre y cuando se demuestre que se cumple con los requisitos del PROY-NOM, mediante análisis documental y, de ser el caso, pruebas tipo.

12.6.1.7.2 El titular del certificado de conformidad puede ampliar, modificar o reducir en los certificados, modelos, marcas, especificaciones técnicas o domicilios, entre otros, siempre y cuando se cumpla con los criterios generales en materia de certificación y correspondan a la misma familia de productos.

12.6.1.7.3 Los certificados que se expidan por solicitud de ampliación tendrán la misma vigencia que los certificados PROY-NOM a que correspondan.

12.6.1.7.4 Para ampliar, modificar o reducir el alcance de la certificación, se deben presentar los documentos siguientes:

- a) Información técnica que justifiquen los cambios solicitados y que demuestren el cumplimiento con el PROY-NOM, con los requisitos de agrupación de familia (ver Apéndice I) y con los sistemas de certificación de producto descritos en el presente documento.
- b) Si el(los) modelo(s) a ampliar, son de un Alcance Máximo mayor al modelo que se aprobó inicialmente, se deberá(n) presentar un informe de pruebas para dicho(s) modelo(s).

12.6.1.7.5 Los titulares de los certificados de conformidad podrán ampliar la titularidad de los certificados a las personas mexicanas, ya sean físicas o morales, que designen. Para obtener una ampliación de titularidad, tanto los titulares como los beneficiarios de la ampliación de los certificados deberán aceptar su corresponsabilidad. Asimismo, los beneficiarios deberán establecer un contrato con el OCP, en los mismos términos que el titular del certificado.

12.6.1.7.6 Los certificados de conformidad expedidos como consecuencia de una ampliación de titularidad quedarán condicionados tanto a la vigencia y seguimiento, como a la corresponsabilidad adquirida. Los certificados de conformidad expedidos podrán contener la totalidad de modelos y marcas del certificado base, o bien una parcialidad de éstos.

12.6.1.7.7 En caso de que un producto sufra alguna modificación, el titular del certificado debe notificarlo al OCP, para que se compruebe que se siga cumpliendo con el PROY-NOM. Aquellos particulares que cuenten con una ampliación de titularidad, la pierden automáticamente en caso de que modifiquen las características originales del producto.

12.6.1.7.8 Los documentos que debe presentar el solicitante, para fines de una ampliación de titularidad, son:

- a) Copia de certificado
- b) Solicitud de ampliación

- c) Declaración escrita con firma autógrafa del titular del certificado de conformidad en la que señale ser responsable solidario del uso que se le da al certificado solicitado y, en su caso, que informará oportunamente al OCP, cualquier anomalía que detecte en el uso del certificado por sus importadores, distribuidores o comercializadores.

Los titulares deben informar por escrito cuando cese la relación con sus importadores, distribuidores y comercializadores para la cancelación de las ampliaciones de los certificados respectivos.

12.6.1.8 Sistemas de certificación de producto

El procedimiento para la evaluación de la conformidad debe aplicarse con apego a los sistemas de certificación de producto que se señalan a continuación.

12.6.1.8.1 Esquema de certificación con seguimiento del producto

El esquema de certificación con seguimiento del producto, se basa en el procedimiento de prueba de tipo. Un OCP acreditado y aprobado debe controlar la conformidad con la prueba de tipo y emitir un certificado de conformidad. Este sistema debe contemplar los aspectos siguientes:

Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes:

- a) Documentación técnica (Apéndice H)
- b) Informe de pruebas y muestras tipo solicitadas. La vigencia del(os) informe(s) de pruebas debe tener máximo 90 días naturales a partir de su fecha de emisión; el informe para su emisión no deberá exceder a 7 días naturales posteriores a la terminación de las pruebas; tanto para efectos de certificación como de seguimiento.

El interesado es responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que esté certificado.

- c) Solicitud de certificación.

Con base en los requisitos anteriores, el OCP procede con el proceso de certificación de producto, para lo cual, debe llevar a cabo lo siguiente:

- 1) Determinación de los requisitos por medio de las pruebas de tipo y evaluación;
- 2) Evaluación del informe de pruebas;
- 3) Decisión sobre la certificación;
- 4) Autorización de uso del certificado de conformidad y del uso de marca del OCP;
- 5) Se hace al menos un seguimiento con pruebas de tipo totales, durante la vigencia del certificado de conformidad, probando una muestra tipo del producto, debe probarse al menos un modelo representativo de ésta durante la vigencia del certificado de conformidad, que no sea el mismo modelo que se sometió a pruebas en la certificación inicial (puede variar el país de origen o el país de procedencia o el modelo, por ejemplo). El seguimiento debe realizarse antes del noveno mes a partir de que se emite el certificado de conformidad.
- 6) La vigencia del certificado de conformidad es de dos años, renovable por el mismo periodo.

Este esquema de certificación no aplica para productos de segunda mano, segunda línea, reconstruidos sin manual, reacondicionados, discontinuados y usados.

12.6.1.8.2 Esquema de certificación con base en el sistema de control de la calidad de las líneas de producción

Abarca la fase de producción y se basa en el procedimiento de prueba de tipo, con evaluación y aprobación de las medidas tomadas por el fabricante para el control de la calidad de las líneas de producción. Este sistema debe contemplar los aspectos siguientes:

Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes:

- a) Documentación técnica (Apéndice H).
- b) Informe de pruebas y muestras tipo solicitadas. La vigencia del informe de pruebas debe tener máximo 90 días naturales a partir de su fecha de emisión; el informe para su emisión no deberá exceder a 7 días naturales posteriores a la terminación de las pruebas; tanto para efectos de certificación como de seguimiento.

Además del informe de pruebas, se debe entregar carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra presentada es representativa del producto a certificar. El interesado es responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que esté certificado.

- c) Copia del certificado del sistema de control de la calidad vigente de las líneas de producción cuyo alcance sea de cumplimiento de los productos con este PROY-NOM.
- d) Solicitud de certificación.

Con base en los requisitos anteriores, el OCP procede con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente:

- 1) Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación;
- 2) Evaluación del informe de pruebas;
- 3) Decisión sobre la certificación;
- 4) Autorización de uso del certificado de conformidad y del uso de la marca del OCP;
- 5) Se asegura que se evalúa anualmente el sistema de control de la calidad de la línea de producción por parte del organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad
- 6) Se hacen al menos dos seguimientos con pruebas de tipo totales, durante la vigencia del certificado de conformidad, probando una muestra tipo del producto certificado. Para el caso de una familia de productos, debe probarse al menos un modelo representativo de ésta, durante la vigencia del certificado de conformidad, que no sea el que se sometió a pruebas en la certificación inicial (puede variar el país de origen o el país de procedencia o el modelo, por ejemplo). El primer seguimiento debe realizarse antes del vigésimo mes y el segundo antes del trigésimo mes a partir de que se emite el certificado de conformidad. Al menos dos evaluaciones al sistema de control de la calidad por el organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad.
- 7) La muestra es tomada al azar en el lugar que acuerden ambas partes
- 8) La vigencia de este certificado de conformidad es por tres años, renovable por el mismo periodo.

Este esquema de certificación no aplica para producto de segunda mano, segunda línea, discontinuados, reconstruidos, reacondicionados y usados.

12.6.2 Verificación (inicial, periódica o extraordinaria)

El marcado, etiquetado y la protección deben permanecer inalterables o ser renovados mediante una nueva verificación (consultar 11.3.4)

12.6.2.1 La verificación inicial, periódica o extraordinaria de los instrumentos para pesar sujetos a cumplimiento del PROY-NOM, se realizará de la siguiente manera:

12.6.2.2 La verificación inicial, periódica o extraordinaria se llevará a cabo tomando en consideración la lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, que publique la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, a través del Diario Oficial de la Federación, en base a lo dispuesto por la Ley Federal de Metrología y Normalización.

La verificación inicial, periódica o extraordinaria puede realizarse en el local del fabricante o en cualquier otro lugar:

- a) Si el transporte al lugar de uso no requiere desmontar el instrumento para pesar.
- b) Si la puesta en servicio del instrumento para pesar en su lugar de uso no requiere el montaje del instrumento para pesar u otro trabajo técnico de instalación que probablemente afecte el desempeño del mismo.
- c) En todos los demás casos, las pruebas deben realizarse en el lugar donde se utilizará el instrumento para pesar.

12.6.2.3 La verificación extraordinaria se realizará exclusivamente por las figuras que determine la Secretaría, respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición para determinar si operan de conformidad con las características metroológicas o de funcionamiento establecidas en la(s) norma(s) aplicable(s), cuando lo soliciten los usuarios de los mismos y los suministradores de servicios o cuando pierdan su condición de "instrumento para pesar verificado".

12.6.2.4 Verificación visual

12.6.2.4.1 Antes de las pruebas, el instrumento para pesar debe ser inspeccionado visualmente en lo que respecta a:

- Sus características metroológicas, es decir, clase de exactitud, Min, Max, e, d_f

- Las inscripciones reglamentarias y la ubicación de las marcas de verificación, control y sellado cuando aplique;
- Si el lugar y las condiciones de uso del instrumento para pesar son conocidos, se debe considerar si son apropiados.

La UV debe elaborar un informe de resultados de verificación de acuerdo al formato establecido en el Apéndice L.

12.6.2.5 Pruebas

Durante la verificación inicial, periódica o extraordinaria, sólo se deben realizar los exámenes y pruebas siguientes:

- a) Prueba de pesada (ver A. 4. 4. 1 y A.4.4.5 para uso de cargas de sustitución);
- b) Prueba de excentricidad (ver A.4.7) y;
- c) Prueba de repetibilidad (ver A.4.10).

12.6.2.5.1 Precarga

Antes de la prueba de exactitud, el instrumento para pesar debe ser precargado una vez a un valor cercano del Max o al límite superior definido por el fabricante (excepto en instrumentos para pesar de alto alcance).

12.6.2.5.2 Errores máximos permitidos (emp)

Los valores de los errores máximos permitidos en la verificación inicial, periódica y extraordinaria se encuentran definidos en el numeral 6.5

12.6.2.6 Información que se deberá incluir en el dictamen de verificación

La UV acreditada y aprobada o PROFECO debe de emitir un dictamen del servicio de verificación el cual debe de incluir:

- a) Nombre o razón social del solicitante.
- b) Folio de la solicitud de verificación.
- c) Domicilio donde se realizó la verificación.
- d) Fecha de verificación.
- e) Hora de inicio y final de la verificación.
- f) Tipo de verificación realizada.
- g) Modelo de instrumento para pesar.
- h) Marca del instrumento para pesar.
- i) Modelo.
- j) Número de serie.
- k) Numero de aprobación de modelo prototipo.
- l) Capacidad máxima (Max).
- m) División de verificación (e).
- n) Capacidad mínima (Min).
- o) Clase de exactitud.
- p) Capacidad de medición.
- q) Resultados de la verificación.
- r) Identificación del equipo patrón utilizado en la verificación.
- s) Folio del holograma asignado al instrumento para pesar.
- t) Folio de calcomanía, etiqueta o distintivo de unidad de verificación asignado al instrumento para pesar.
- u) Nombre y firma del verificador y personal de apoyo que participo en la verificación.

- v) Firma de aceptación del cliente.
- w) Información que se omitió del alcance original del servicio de verificación.
- x) Para el caso de verificación de instrumentos para pesar de alto alcance, indicar el material de sustitución que fue utilizado para las pruebas y debe conservar evidencia fotográfica.

Cuando los resultados de la verificación determinen que el instrumento para pesar de medición no cumple con las características metrológicas y condiciones de funcionamiento asignadas que establece la(s) norma(s) aplicable(s), se procederá a su ajuste. Cuando no sea posible ajustar el instrumento de medición, se procederá a adherir en forma ostensible y en lugar visible, una o varias etiquetas, calcomanías o sellos con la leyenda "INSTRUMENTO DE MEDICIÓN NO APTO PARA TRANSACCIONES COMERCIALES", de tal manera que no sea posible su utilización.

En los casos anteriores, se indicará a los solicitantes o usuarios de instrumentos de medición que deberá proceder a la reparación del instrumento de medición de que se trate, y una vez hecha la reparación o el retiro, podrá acudir a la UV o a la PROFECO, según sea quien haya colocado la etiqueta, calcomanía o sello indicado, para solicitar una nueva verificación.

La etiqueta, calcomanía o sello a que se refiere el párrafo anterior, sólo podrán ser retirados por la unidad de verificación que realizó la verificación o por la DGN o por la PROFECO, después de comprobar mediante una verificación extraordinaria que el instrumento de medición cumple con la exactitud y características metrológicas y condiciones de funcionamiento asignadas que establece la norma oficial mexicana aplicable.

12.6.2.7 Contraseñas de verificación

Una vez efectuada la verificación, si los resultados demuestran que el instrumento para pesar no automático funciona adecuadamente y con la exactitud que establece el Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se procederá a colocar las contraseñas de verificación, de acuerdo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación por parte de la Secretaría de Economía sobre la lista de instrumentos de medición vigente.

12.6.2.8 Sistema de control de sellos de verificación de instrumentos para pesar no automáticos

Los hologramas (contraseñas o sellos) de verificación de los instrumentos para pesar no automáticos verificados deberán ser diseñados y aprobados de conformidad con las especificaciones establecidas en la Lista de instrumentos de medición que, en su momento emita la Secretaría de Economía.

12.6.2.9 Pruebas a realizar en la aprobación de modelo o prototipo

Las pruebas a realizar el proceso de aprobación de modelo son las definidas en el numeral 11.2.2 de este proyecto de norma.

13. Evaluación de la conformidad

La evaluación de la conformidad de los instrumentos para pesar, objeto del presente Proyecto Norma Oficial Mexicana, se lleva a cabo por personas acreditadas y aprobadas en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

14. Vigilancia

La vigilancia del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Secretaría de Economía por conducto de la Dirección General de Normas y de la Procuraduría Federal del Consumidor conforme a sus respectivas atribuciones.

14.1 Vigilancia del proceso de evaluación de la conformidad

La PROFECO podrá realizar visitas de verificación con el objeto de vigilar el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

La Dirección General de Normas podrá realizar visitas de verificación con el objeto de vigilar el cumplimiento con los presentes procedimientos para la evaluación de la conformidad, en los términos establecidos en el Título Quinto de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

15. Concordancia con Normas Internacionales

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana es modificado (MOD) con respecto a la norma internacional OIML R 76-1:2006 "Non-automatic weighing instruments Part 1: Metrological and technical requirements - Tests" ed (2006) y la OIML R 76-2:2007 "Non-automatic weighing instruments Part 2: Test report format" ed (2007) de la Organización Internacional de Metrología Legal y difiere en lo siguiente: el Proyecto de Norma Oficial Mexicana hace referencia normativa a las Normas Mexicanas y Oficiales Mexicanas correspondientes.

Apéndice A
(Normativo)

Procedimientos de prueba para Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático

A.1 Examen administrativo (11.2.1)

Revisar la documentación que se ha presentado, incluyendo las fotografías, planos, especificaciones técnicas relevantes de los componentes principales, etc. necesarios, a fin de determinar si es adecuada y correcta. Considerar el manual de operación o documentación equivalente del usuario.

NOTA: El "manual de operación" puede ser un borrador.

A.2 Comparación entre la construcción y la documentación (11.2.2)

Examinar los diferentes dispositivos del instrumento para pesar para asegurarse de su conformidad con la documentación. Considerar también 3.10.

A.3 Examen inicial

A.3.1 Características metrológicas

Registrar las características metrológicas de acuerdo con el formato de Informe de Resultados de Pruebas o Verificación. (Consultar OIML R 76-2:2007)

A.3.2 Marcas descriptivas (10.1)

Verificar las marcas descriptivas de acuerdo con la lista de verificación dada en el Formato de Informe de Prueba.

A.3.3 Estampado y protección (7.1.2.4 y 10.2)

Verificar la ubicación para estampado y protección de acuerdo con la lista de verificación dada en el Formato de Informe de Prueba.

A.4 Pruebas de desempeño

A.4.1 Condiciones generales

A.4.1.1 Condiciones normales de prueba (6.5.3.1)

Los errores deben ser determinados en condiciones normales de prueba. Cuando se evalúa el efecto de un factor, todos los demás factores deben mantenerse relativamente constantes, con un valor próximo a la normal.

En el caso de instrumentos para pesar de clase de exactitud I, deben aplicarse todas las correcciones necesarias con respecto a factores de influencia debido a la carga de prueba, por ejemplo, la influencia del empuje del aire.

A.4.1.2 Temperatura

Se deben realizar todas las pruebas a una temperatura ambiente estable, generalmente la temperatura ambiente normal a menos que se especifique lo contrario.

La temperatura es considerada estable cuando la diferencia entre las temperaturas extremas registradas durante la prueba, no sobrepasa 1/5 del intervalo de temperatura del instrumento para pesar considerado, sin que sea superior a 5 °C (2 °C en el caso de una prueba de arranque), y la velocidad de variación no sobrepase 5 °C por hora.

A.4.1.3 Suministro de energía

Los instrumentos para pesar alimentados eléctricamente deben estar normalmente conectados a la red eléctrica o un dispositivo de suministro de energía y encendidos durante todas las pruebas.

A.4.1.4 Posición de referencia antes de las pruebas

En el caso de un instrumento para pesar susceptible de inclinarse, este debe ser nivelado a su posición de referencia.

A.4.1.5 Ajuste a cero automático y mantenimiento de cero

Durante las pruebas, se pueden eliminar o suprimir los efectos del dispositivo automático de ajuste a cero o el dispositivo de mantenimiento de cero comenzando la prueba con una carga igual a, por ejemplo, 10 e.

En ciertas pruebas en los que el ajuste a cero automático o el mantenimiento de cero debe estar en funcionamiento (o no debe estar en funcionamiento), se hace una mención específica de este hecho en la descripción de la prueba.

A.4.1.6 Indicación con una división de escala inferior a e

Si un instrumento para pesar con indicación digital tiene un dispositivo indicador que muestre la indicación con una división de escala inferior (no superior a $1/5 e$), se puede utilizar este dispositivo para determinar el error. Si se utiliza este dispositivo, se debe señalar en el Informe de Prueba.

A.4.1.7 Uso de un simulador para probar módulos (6.10.2 y 6.7.1)

Si se utiliza un simulador para probar un módulo, la repetibilidad y estabilidad del simulador deben permitirle determinar el desempeño del módulo con al menos la misma exactitud que cuando se prueba un instrumento para pesar completo con pesas, siendo los emp a considerar los aplicables al módulo. Si se utiliza un simulador, se debe mencionar esto en el Formato de Informe de Prueba y se debe hacer referencia a su trazabilidad.

A.4.1.8 Ajuste (7.1.2.5)

Se debe iniciar un dispositivo de ajuste semiautomático del intervalo de pesada sólo una vez antes de la primera prueba.

Un instrumento para pesar de clase de exactitud I debe, si es aplicable, ser ajustado antes de cada prueba según las instrucciones del manual de operación.

NOTA: La prueba de temperatura A.5.3.1 es considerado como una sola prueba.

A.4.1.9 Recuperación

Después de cada prueba, se debe dejar que el instrumento para pesar se recupere lo suficiente antes de la siguiente prueba.

A.4.1.10 Precarga

Antes de cada prueba de pesada, el instrumento para pesar debe ser pre-cargado una vez a Max o a Lim, si este valor está definido, excepto para las pruebas A.5.2 y A.5.3.2.

Cuando se ensayan por separado celdas de carga, la precarga debe realizarse de acuerdo con la regulación vigente:

NOTA: Se recomienda aplicar la OIML R 60:2000, en tanto no exista la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

A.4.1.11 Instrumentos para pesar de intervalo múltiple

En principio, se debe probar cada intervalo como un instrumento para pesar separado. Sin embargo, en el caso de instrumentos para pesar con cambio automático, es posible realizar pruebas combinados.

A.4.2 Verificación de cero**A.4.2.1 Intervalo de ajuste a cero (7.5.1)****A.4.2.1.1 Ajuste a cero inicial**

Con el receptor de carga vacío, ajustar el instrumento para pesar a cero. Colocar una carga de prueba en el receptor de carga y apagar el instrumento para pesar y luego volver a encenderlo. Continuar este proceso hasta que, después de colocar una carga en el receptor de carga y apagar y encender el instrumento para pesar, la indicación no se mantenga en cero. La carga máxima que permite que se mantenga el cero, es la parte positiva del intervalo de ajuste a cero inicial.

Retirar la carga del receptor de carga y poner el instrumento para pesar a cero. Luego retirar el receptor de carga (plataforma) del instrumento para pesar. Si, en este momento, se puede ajustar el instrumento para pesar a cero apagando y encendiendo sucesivamente el instrumento para pesar, se considera la masa del receptor de carga como la parte negativa del intervalo de ajuste a cero inicial.

Si no se puede poner el instrumento para pesar a cero cuando se quita el receptor de carga, añadir pesas en una parte sensible del instrumento para pesar (por ejemplo, en el soporte del receptor de carga) hasta que el instrumento para pesar indique nuevamente cero.

Luego retirar las pesas y, después de que cada pesa es retirada, apagar y volver a encender el instrumento para pesar. La carga máxima que se puede retirar mientras el instrumento para pesar puede todavía mantener el cero apagándolo y encendiéndolo, es la parte negativa del intervalo de ajuste a cero inicial.

El intervalo de ajuste a cero inicial es la suma de las partes positiva y negativa. Si no se puede quitar fácilmente el receptor de carga, sólo se debe considerar la parte positiva del intervalo de ajuste a cero inicial.

A.4.2.1.2 Ajuste a cero no automático y semiautomático

Esta prueba se realiza de la misma manera que la descrita en A.4.2.1.1, excepto que se utiliza el botón de ajuste a cero en vez de apagar y encender el instrumento para pesar.

A.4.2.1.3 Ajuste a cero automático

Retirar el receptor de carga como se describe en A.4.2.1.1 y colocar pesas en el instrumento para pesar hasta que indique cero.

Retirar las pesas poco a poco y después de retirar cada pesa, proporcionar tiempo para que el dispositivo de ajuste a cero automático funcione a fin de ver si el instrumento para pesar se pone a cero automáticamente. Repetir este procedimiento hasta que el instrumento para pesar no se ponga a cero automáticamente.

La carga máxima que se puede retirar de tal manera que el instrumento para pesar todavía se pueda poner a cero, constituye el intervalo de ajuste a cero.

Si no se puede retirar fácilmente el receptor de carga, un enfoque práctico puede ser añadir pesas al instrumento para pesar y utilizar otro dispositivo de ajuste a cero, si está disponible, para poner el instrumento para pesar a cero. Luego retirar las pesas y verificar si el ajuste a cero automáticos continúa poniendo el instrumento para pesar a cero. La carga máxima que se puede retirar de tal manera que el instrumento para pesar todavía se pueda poner a cero, constituye el intervalo de ajuste a cero.

A.4.2.2 Dispositivo indicador de cero (7.5.5)

Para los instrumentos para pesar equipados con un dispositivo indicador de cero e indicación digital, ajustar el instrumento para pesar a aproximadamente una división de escala por debajo de cero; luego, añadiendo pesas equivalentes a, por ejemplo, 1/10 de la división de escala, determinar el intervalo en el cual el dispositivo indicador de cero indica la desviación con respecto a cero.

A.4.2.3 Exactitud de ajuste a cero (7.5.2)

La prueba puede ser combinada con A.4.4.1.

A.4.2.3.1 Ajuste a cero no automático y semiautomático

Se ensaya la exactitud del dispositivo de ajuste a cero cargando primero el instrumento para pesar hasta obtener una indicación lo más cercana posible al punto de cambio, y luego accionando el dispositivo de ajuste a cero y determinando la carga adicional para la cual la indicación cambia de cero a una división de escala por encima de cero. El error en cero se calcula de acuerdo con la descripción dada en A.4.4.3.

A.4.2.3.2 Ajuste a cero automático o mantenimiento de cero

Se saca la indicación del intervalo automático (por ejemplo, mediante una carga igual a 10 e). Luego, se determina la carga adicional con la cual la indicación cambia de una división de escala a la división de escala inmediatamente superior y se calcula el error de acuerdo con la descripción dada en A.4.4.3. Se asume que el error sin carga sería igual al error con la carga considerada.

A.4.3 Ajuste a cero antes de la carga

Para instrumentos para pesar con indicación digital, el ajuste a cero o la determinación del punto cero se realiza de la siguiente manera:

- a) Para los instrumentos para pesar con ajuste a cero no automático, se colocan pesas equivalentes a media división de escala en el receptor de carga y se ajusta el instrumento para pesar hasta que la indicación oscile entre cero y una división de escala. Luego se retiran pesas equivalentes a media división de escala del receptor de carga para obtener la posición de referencia de cero.
- b) Para los instrumentos para pesar con ajuste a cero semiautomático o automático o mantenimiento de cero, se determina la desviación de cero como se describe en A.4.2.3.

A.4.4 Determinación del desempeño de pesada

A.4.4.1 Prueba de pesada

Aplicar cargas de prueba a partir de cero incrementando hasta Max y de forma similar retirar las cargas de prueba hasta retornar a cero. Cuando se determina el error intrínseco inicial, se debe seleccionar por lo menos 10 cargas de prueba diferentes y, para las otras pruebas de pesada, se debe seleccionar por lo menos 5. Las cargas de prueba seleccionadas deben incluir Max y Min (Min sólo si $\text{Min} \geq 100 \text{ mg}$) y valores iguales o cercanos a los puntos en los cuales el error máximo permitido (emp) cambia, elegir las restantes cargas de prueba hasta llegar a un mínimo de 10 cargas de prueba diferentes donde se evaluará el error intrínseco.

Durante el examen de modelo, se debe observar que, al cargar o descargar pesas, se debe incrementar o disminuir progresivamente la carga. Se recomienda aplicar el mismo procedimiento en la medida de lo posible durante la verificación inicial (11.3) y los controles metrológicos posteriores (11.4).

Si el instrumento está provisto de un dispositivo de ajuste a cero automático o de mantenimiento de cero, este dispositivo puede estar en funcionamiento durante las pruebas, excepto la prueba de temperatura. Se determina el error en el punto cero de acuerdo con A.4.2.3.2.

Durante la verificación periódica o extraordinaria, y para el caso de instrumentos para pesar de alto alcance debe probarse desde cero hasta una carga de al menos del 60 % del Max.

En pruebas para aprobación de modelo, el instrumento se debe probar hasta el alcance máximo.

Cuando no se utilice el método de medición para evaluar el error intrínseco recomendado en esta norma incrementando y disminuyendo progresivamente la carga, se debe registrar en el informe una justificación válida de su no utilización la cual será revisada por DGN, quien validará dicha justificación para no utilizar el método de carga y descarga progresiva, sin que ello exima al laboratorio del requisito de realizar la prueba en 10 valores nominales de acuerdo a lo descrito en este numeral.

A.4.4.2 Prueba de pesada suplementaria (7.5.1)

Para los instrumentos para pesar con un dispositivo de ajuste a cero inicial con un intervalo superior a 20% de Max, se debe realizar una prueba de pesada suplementaria utilizando el límite superior del intervalo como punto cero.

A.4.4.3 Evaluación del error (A.4.1.6)

Para los instrumentos para pesar con indicación digital y sin un dispositivo para mostrar la indicación con una división de escala inferior (no mayor que $1/5 e$), se pueden utilizar los puntos de cambio para determinar la indicación del instrumento para pesar, antes del redondeo, de la siguiente manera.

Con cierta carga, L , se anota el valor indicado, I . Se añade sucesivamente pesas adicionales de, por ejemplo, $1/10 e$ hasta que la indicación del instrumento para pesar se incremente de manera inequívoca en una división de escala ($I + e$).

La carga adicional ΔL añadida en el receptor de carga da la indicación P , antes del redondeo utilizando la siguiente fórmula.

$$P = I + \frac{1}{2} e - \Delta L$$

El error antes del redondeo es:

$$E = P - L = I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

El error corregido antes del redondeo es:

$$E_c = E - E_0 \leq \text{emp}$$

En donde E_0 es el error calculado con cero o con una carga cercana a cero (por ejemplo, 10 e).

Ejemplo: Un instrumento para pesar con una división de escala de verificación, e , de 5 g es cargado con 1 kg y en ese momento indica 1 000 g. Después de añadir sucesivamente pesas de 0.5 g, la indicación cambia de 1 000 g a 1 005 g con una carga adicional de 1.5 g. Introduciendo estos datos en la fórmula antes mencionada, se obtiene:

$$P = (1\,000 + 2.5 - 1.5) \text{ g} = 1\,001 \text{ g}$$

De este modo, la indicación verdadera antes del redondeo es 1 001 g y el error es

$$E = (1\,001 - 1\,000) \text{ g} = + 1 \text{ g}$$

Si el punto de cambio en cero calculado arriba es $E_0 = + 0.5 \text{ g}$, el error corregido es:

$$E_c = + 1 - (+ 0.5) = + 0.5 \text{ g}$$

En las pruebas A.4.2.3 y A.4.11.1, la determinación de los errores debe realizarse con una exactitud suficiente en consideración de la tolerancia en cuestión.

NOTA: La descripción y las fórmulas antes mencionadas también son válidas para los instrumentos para pesar de intervalo múltiple. Si la carga, L , y la indicación, I , se encuentran en intervalos parciales de pesada diferentes:

- las pesas adicionales ΔL deben ser en pasos de $1/10$ de e_j ,
- en la ecuación " $E = P - L = \dots$ " arriba indicada, el término " $\frac{1}{2} e$ " debe ser $\frac{1}{2} e_j$; o $\frac{1}{2} e_j + 1$ según el intervalo parcial de pesada en el cual la indicación ($I + e$) aparece.

A.4.4.4 Prueba de módulos

Al probar módulos por separado, debe ser posible determinar los errores con una incertidumbre lo suficientemente pequeña considerando las fracciones seleccionadas del emp, ya sea utilizando un dispositivo para mostrar las indicaciones con una división de escala inferior a $(1/5) p_j \times e$ o evaluando el punto de cambio de la indicación con una incertidumbre mejor que $(1/5) p_j \times e$.

A.4.4.5 Prueba de pesada usando material de sustitución (6.7.3)

La prueba debe realizarse sólo durante la verificación y en el lugar de uso teniendo en cuenta A.4.4.1.

Determinar el número permitido de sustituciones de acuerdo con 6.7.3.

Verificar el error de repetibilidad con una carga de aproximadamente el valor con el cual se realiza la sustitución, colocándola tres veces en el receptor de carga. Los resultados de la prueba de repetibilidad (A.4.10) pueden utilizarse si las cargas de prueba tienen una masa comparable.

Aplicar las cargas de prueba desde cero hasta la cantidad máxima de pesas patrón.

Determinar el error (A.4.4.3) y luego retirar las pesas hasta obtener la indicación sin carga o, en el caso de un instrumento para pesar con un dispositivo de mantenimiento de cero, se llegue a la indicación de una carga correspondiente a, por ejemplo, $10 e$.

Sustituir las pesas anteriores por el material de sustitución hasta obtener el mismo punto de cambio que el utilizado para la determinación del error. Repetir el procedimiento antes mencionado hasta obtener Max del instrumento para pesar.

Descargar hasta cero en sentido inverso, es decir, retirar las pesas y determinar el punto de cambio de indicación. Coloque las pesas nuevamente y remueva el material de sustitución hasta obtener el mismo punto de cambio de indicación. Repetir este procedimiento hasta obtener la indicación sin carga.

Pueden aplicarse otros procedimientos equivalentes.

A.4.5 Instrumentos para pesar con más de un dispositivo de indicación (6.6.3)

Si el instrumento para pesar tiene más de un dispositivo de indicación, las indicaciones de los diferentes dispositivos deben ser comparadas durante las pruebas descritas en A.4.4.

A.4.6 Tara

A.4.6.1 Prueba de pesada (6.5.3.3)

Se deben realizar pruebas de pesada (carga y descarga de acuerdo con A.4.4.1) con diferentes valores de tara. Se debe seleccionar al menos 5 valores de carga. Estos valores deben incluir valores cercanos a Min (Min sólo si $Min \geq 100$ mg), valores con los cuales o cerca de los cuales el error máximo permitido (emp) cambia, y un valor cercano a la máxima carga neta posible.

Las pruebas de pesada deben realizarse en instrumentos para pesar con

- tara sustractiva: con un valor de tara entre $1/3$ y $2/3$ de la tara máxima;
- tara aditiva: con dos valores de tara de aproximadamente $1/3$ y $3/3$ del efecto máximo de tara.

Para 8.3 y 8.4, la prueba práctica puede ser reemplazado por otros procedimientos apropiados, por ejemplo, por consideraciones numéricas y gráficas; simulación de una operación de equilibrio de tara por desplazamiento (cambio) de los límites de error (emp) a cualquier punto de la curva de error (curva de resultados de prueba de pesada); o verificación de si la curva de error y la histéresis se encuentran dentro del emp en cualquier punto.

Si el instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de ajuste a cero automático o de mantenimiento de cero, este dispositivo puede estar en funcionamiento durante la prueba; en este caso, se debe determinar el error en el punto cero de acuerdo con A.4.2.3.2.

A.4.6.2 Exactitud de la configuración de tara (7.6.3)

La prueba puede ser combinada con A.4.6.1.

Se debe establecer la exactitud del dispositivo de tara de manera similar a la prueba descrita en A.4.2.3, poniendo la indicación a cero con el dispositivo de tara.

A.4.6.3 Dispositivo de pesada de tara (6.5.3.4 y 6.6.3)

Si el instrumento para pesar tiene un dispositivo de pesada de la tara, se debe comparar los resultados obtenidos para la misma carga (tara), por el dispositivo de pesada de la tara y por el dispositivo indicador.

A.4.7 Prueba de excentricidad (6.6.2)

Se deben utilizar de preferencia pesas grandes en lugar de varias pesas pequeñas. Se deben colocar las pesas más pequeñas encima de las pesas más grandes, pero debe evitarse un apilamiento innecesario sobre el segmento a probar. La carga debe aplicarse de manera centrada en relación con el segmento considerado si se utiliza una sola pesa, pero debe aplicarse uniformemente sobre todo el segmento considerado si se utilizan varias pesas pequeñas. Es suficiente aplicar la carga sólo en los segmentos excéntricos, no en el centro del receptor de carga.

NOTA: Si un instrumento para pesar está diseñado de tal manera que las cargas puedan aplicarse de diferentes maneras, puede ser apropiado aplicar más de una de las pruebas descritos en A.4.7.1 al A.4.7.5.

Se debe marcar la ubicación de la carga en un croquis en el Informe de Prueba.

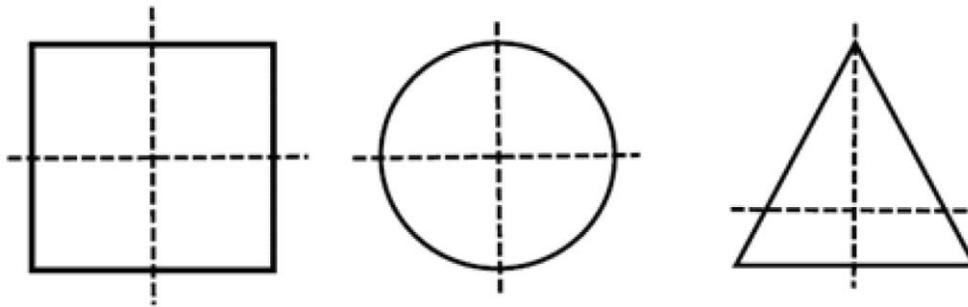
Se determina el error en cada medición de acuerdo con A.4.4.3. El error de cero E_0 utilizado para la corrección es el valor determinado antes de cada medición. Normalmente, es suficiente determinar el error de cero sólo al inicio de la medición, pero en instrumentos para pesar especiales (clase de exactitud I, capacidad fina, etc.), se recomienda determinar el error de cero antes de cada carga excéntrica. Sin embargo, si se sobrepasa el emp, es necesaria la prueba con error de cero antes de cada carga.

Si el instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de ajuste a cero automáticos o de mantenimiento de cero, este dispositivo no debe estar en funcionamiento durante las pruebas siguientes.

NOTA: Si las condiciones de funcionamiento son tales que no puede producirse la excentricidad, no es necesario realizar las pruebas de excentricidad.

A.4.7.1 Instrumentos para pesar con un receptor de carga que no tiene más de cuatro puntos de apoyo

Los cuatro segmentos, aproximadamente iguales a un cuarto de la superficie del receptor de carga (según la Figura A.1 o dibujos similares) deben ser cargados por turnos.



Ejemplos: Un receptor de carga que transmite la fuerza de la carga:

- directamente a una celda de carga de un solo punto, tiene un punto de apoyo;
- directamente a tres celdas de carga, tiene tres puntos de apoyo; y
- con cuatro elementos de conexión mecánicos a un mecanismo de palanca, tiene cuatro puntos de apoyo

Figura A.1-Instrumentos para pesar con un receptor de carga que no tiene más de cuatro puntos de apoyo

A.4.7.2 Instrumentos para pesar con un receptor de carga que tiene más de cuatro puntos de apoyo

La carga debe aplicarse sobre cada punto de apoyo en un área del mismo orden de magnitud que la fracción $1/(n-1)$ del área de la superficie del receptor de carga, donde n es el número de puntos de apoyo.

Cuando dos puntos de apoyo se encuentran demasiado cercanos el uno del otro para que la carga de prueba antes mencionada pueda ser distribuida como se indica arriba, se debe duplicar la carga o distribuirla en el doble de la superficie en ambos lados del eje que une los dos puntos de apoyo.

A.4.7.3 Instrumentos para pesar con receptores de carga especiales (tanque, tolva, etc.)

La carga debe aplicarse a cada punto de apoyo.

A.4.7.4 Instrumentos para pesar utilizados para pesar cargas rodantes (6.6.2.4)

Una carga debe aplicarse en diferentes puntos del receptor de carga. Estas posiciones deben ser el comienzo, el centro y el final del receptor de carga en el sentido normal de conducción. Luego, las posiciones se deben repetir en el sentido inverso si la aplicación en ambos sentidos es posible. Antes de cambiar el sentido, se tiene que volver a determinar cero. Si el receptor de carga está compuesto de varias secciones, la prueba debe aplicarse a cada sección.

A.4.7.5 Pruebas de excentricidad para instrumentos para pesar móviles

A.4.7 y A.4.7.1 al A.4.7.4 deben aplicarse en la medida en que estos puntos se apliquen.

Si no, las posiciones de las cargas de prueba deben ser definidas de acuerdo con las condiciones operativas de uso.

A.4.8 Prueba de discriminación (6.8)

Las siguientes pruebas deben realizarse con tres cargas diferentes, por ejemplo, Min, $\frac{1}{2}$ Max y Max.

A.4.8.1 Indicación no automática e indicación analógica

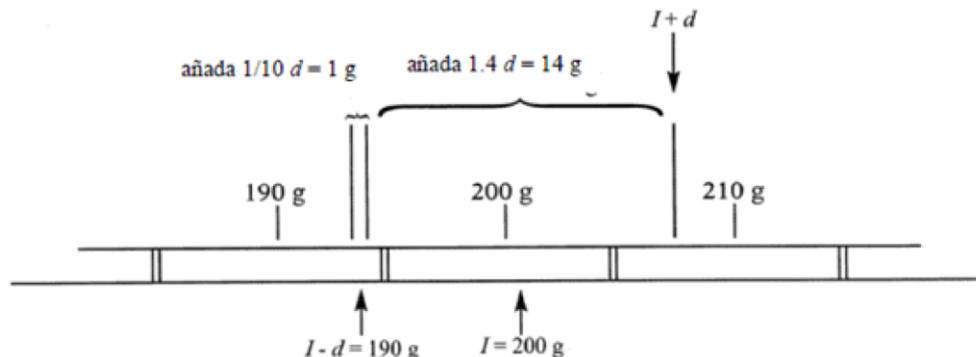
Se debe colocar o retirar suavemente una carga adicional, pero no inferior a 1 mg, en el receptor de carga mientras el instrumento para pesar está en equilibrio. Para una cierta carga adicional, el mecanismo de equilibrio debe tomar una posición de equilibrio diferente, como se especifica.

A.4.8.2 Indicación digital

Esta prueba sólo se aplica al examen de modelo y a instrumentos para pesar con $d \geq 5$ mg.

Se debe colocar una carga más pesas adicionales (por ejemplo, 10 veces $1/10 d$) en el receptor de carga.

Luego, se debe retirar sucesivamente las pesas adicionales hasta que la indicación, I , disminuya de manera inequívoca en una división de escala real, $I - d$. Se debe volver a colocar una de las pesas adicionales y luego se debe colocar suavemente una carga igual a $1.4 d$ en el receptor de carga y debe dar como resultado un incremento en una división de escala por encima de la indicación inicial, $I + d$. Consultar ejemplo en la Figura A.2.



La indicación inicial es $I = 200$ g.

Retirar las pesas adicionales hasta que la indicación cambie a $I - d = 190$ g.

Añadir $1/10 d = 1$ g y después $1.4 d = 14$ g.

La indicación debe ser entonces $I + d = 210$ g.

Figura A.2-Instrumento para pesar con $d = 10$ g

A.4.9 Sensibilidad de instrumentos para pesar con indicación no automática (9.1)

Durante esta prueba, el instrumento para pesar debe oscilar normalmente y se debe colocar una carga adicional igual al valor del emp para la carga aplicada, pero no inferior a 1 mg, en el instrumento para pesar mientras el receptor de carga sigue oscilando. Para los instrumentos para pesar amortiguados, la carga adicional debe aplicarse con un ligero impacto. La distancia lineal entre los puntos intermedios de la lectura y la lectura sin la carga adicional debe ser considerada como el desplazamiento permanente de la indicación. La prueba debe realizarse con un mínimo de dos cargas diferentes (por ejemplo, cero y Max).

A.4.10 Prueba de repetibilidad (6.6.1)

Para la aprobación de modelo, deben realizarse dos series de pesadas: una con una carga de aproximadamente 50 % y otra con una carga cercana a 100% de Max. Para los instrumentos para pesar con Max inferior a 1 000 kg, cada serie debe consistir de 10 pesadas. En otros casos, cada serie debe consistir de al menos tres pesadas. Las lecturas deben realizarse cuando el instrumento para pesar está cargado y con el instrumento para pesar sin carga cuando éste se ha estabilizado. En caso de una desviación de cero entre pesadas, se debe poner el instrumento para pesar a cero sin determinar el error en cero. No se tiene que determinar la posición verdadera de cero entre las series de pesada.

Si el instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de ajuste a cero automático o de mantenimiento de cero, este dispositivo debe estar en funcionamiento durante la prueba.

Para la verificación, una serie de pesadas con aproximadamente 0.8 Max es suficiente. Tres pesadas en las clases de exactitud III y IIII o seis pesadas en las clases de exactitud I y II son necesarias.

A.4.11 Variación de la indicación con el tiempo (solamente para los instrumentos para pesar de las clases de exactitud II, III o IIII)**A.4.11.1 Prueba de fluencia (6.9.4.1)**

Cargar el instrumento para pesar con una carga cercana a Max. Realizar una lectura tan pronto como la indicación se haya estabilizado y luego registrar la indicación mientras la carga permanece en el instrumento para pesar durante un período de cuatro horas.

Durante esta prueba, la temperatura no debe variar en más de 2 °C.

La prueba puede concluirse después de 30 min si la indicación difiere en menos de 0.5 e durante los 30 primeros minutos y si la diferencia de las indicaciones entre 15 min y 30 min es inferior a 0.2 e.

A.4.11.2 Prueba de retorno a cero (6.9.4.2)

Se debe determinar la desviación de la indicación cero antes y después de un período de carga de media hora de duración con una carga cercana a Max. La lectura debe realizarse tan pronto como la indicación se haya estabilizado.

Para los instrumentos para pesar de intervalo múltiple, se debe continuar leyendo la indicación cero durante los cinco minutos posteriores a la estabilización de la indicación.

Si el instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de ajuste a cero automático o de mantenimiento de cero, este dispositivo no debe estar en funcionamiento.

A.4.12 Prueba de estabilidad del equilibrio (7.4.2)

Revisar la documentación del fabricante para determinar si se describen las siguientes funciones de equilibrio estable de manera detallada y suficiente:

- el principio básico, la función y los criterios de equilibrio estable;
- todos los parámetros ajustables y no ajustables de la función de equilibrio estable (intervalo de tiempo, número de ciclos de medición, etc.);
- protección de estos parámetros; y
- la definición del ajuste más crítico del equilibrio estable (caso más desfavorable). Esto debe cubrir todas las variantes de un modelo.

Probar el equilibrio estable con el ajuste más crítico (caso más desfavorable) y verificar que la impresión (o almacenamiento de datos) no sea posible cuando todavía no se ha alcanzado el equilibrio estable.

Verificar que, bajo una perturbación continua del equilibrio, no puedan realizarse funciones que requieren el equilibrio estable, por ejemplo, impresión, almacenamiento de datos, cero u operaciones de tara.

Cargar el instrumento para pesar a 50 % de Max o hasta una carga incluida en el intervalo de funcionamiento de la función en cuestión. Perturbar manualmente el equilibrio mediante una sola acción y accionar el comando de impresión de datos, almacenamiento de datos u otra función, tan pronto como sea posible. En el caso de impresión o almacenamiento de datos, leer el valor indicado cinco segundos después de la impresión.

Se considera que se ha alcanzado el equilibrio estable cuando no se indican más de dos valores adyacentes, uno de los cuales es el valor impreso. Para instrumentos para pesar con divisiones de escala diferenciadas, este párrafo se aplica a e en vez de d.

En el caso de ajuste a cero o de equilibrio de tara, verificar la exactitud de acuerdo con A.4.2.3 al A.4.6.2. Realizar la prueba cinco veces.

En caso de instrumentos para pesar montados en un vehículo, incorporados en un vehículo o móviles, las pruebas tienen que realizarse con una carga de prueba operativa conocida, estando el instrumento para pesar en movimiento para asegurarse de que los criterios de estabilidad impidan cualquier operación de pesada o que se cumplan los criterios de equilibrio estable de 4.4.2. En caso que el instrumento para pesar pueda utilizarse para pesar productos líquidos en un vehículo, las pruebas deben realizarse en condiciones en las que se detenga el vehículo justo antes de las pruebas de manera que los criterios de estabilidad impidan cualquier operación de pesada o que se cumplan los criterios de equilibrio estable de 7.4.2.

A.4.13 Pruebas adicionales para instrumentos para pesar portátiles (7.19)

NOTA: Los instrumentos para pesar portátiles tienen construcciones muy diferentes para un gran número de aplicaciones muy diferentes, de manera que es prácticamente imposible definir procedimientos de prueba uniformes. Requisitos, condiciones y especificaciones diferentes pueden ser necesarios dependiendo de la construcción y aplicación y, por supuesto, de los requisitos metrológicos (por ejemplo, clase de exactitud). Éstos deben ser mencionados y descritos en el respectivo Informe de Prueba. Por lo tanto, A.4.13 sólo proporciona algunos medios generales para probar apropiadamente un instrumento para pesar portátil.

Se debe realizar lo siguiente durante la aprobación de modelo:

- En un lugar acordado con el fabricante:
 - inspeccionar la uniformidad del área de referencia (todos los puntos de apoyo del puente deben estar al mismo nivel) y luego realizar una prueba de exactitud y una prueba de excentricidad; y
 - reproduzca varias áreas de referencia con diferentes fallas en la uniformidad (los valores de estas fallas deben ser iguales a los límites establecidos por el fabricante) y luego realizar una prueba de excentricidad para cada configuración.
- En el lugar donde se utiliza el instrumento para pesar:
 - inspeccionar la conformidad con los requisitos para la superficie de montaje; e
 - inspeccionar la instalación y realizar las pruebas para establecer la conformidad con los requisitos metrológicos.

A.5 Factores de influencia

A.5.1 Inclinación (sólo instrumentos para pesar de las clases de exactitud II, III y IIII) (6.9.1.1)

Se debe inclinar el instrumento para pesar longitudinalmente hacia adelante y hacia atrás y de un lado al otro, transversalmente.

En la práctica, las pruebas (sin carga y con carga) descritos en A.5.1.1.1 y A.5.1.1.2 pueden ser combinados como se indica a continuación.

Después del ajuste a cero en la posición de referencia, se debe determinar la indicación (antes del redondeo) sin carga y con dos cargas de prueba. Luego, se descarga e inclina el instrumento para pesar (sin un nuevo ajuste a cero), después de lo cual se deben determinar las indicaciones sin carga y con las dos cargas de prueba. Este procedimiento debe repetirse para cada dirección de inclinación.

Para determinar la influencia de la inclinación en el instrumento para pesar cargado, las indicaciones obtenidas en cada inclinación deben ser corregidas por la desviación con respecto a cero que presentó el instrumento para pesar antes de cargarlo.

Si el instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de ajuste a cero automático o de mantenimiento de cero, este dispositivo no debe estar en funcionamiento.

A.5.1.1 Inclinación de los instrumentos para pesar con un indicador de nivel o sensor de inclinación automático (6.9.1.1 a) y 6.9.1.1 b))

A.5.1.1.1 Inclinación sin carga

Se debe poner el instrumento para pesar a cero en su posición de referencia (no inclinado).

Luego, se debe inclinar el instrumento para pesar longitudinalmente hasta el valor límite de inclinación. Se debe anotar la indicación cero. La prueba debe repetirse con inclinación transversal.

A.5.1.1.2 Inclinación con carga

Se debe poner el instrumento para pesar a cero en su posición de referencia y se deben realizar dos pesadas con una carga cercana a la carga más baja donde cambie el error máximo permitido, y con una carga cercana a Max. Luego, se descarga el instrumento para pesar y se inclina longitudinalmente y se ajusta a cero. La inclinación debe ser igual al valor límite de inclinación. Se deben realizar las pruebas de pesada como se describió anteriormente. La prueba debe repetirse con una inclinación transversal.

A.5.1.2 Otros instrumentos para pesar (6.9.1.1 c)

Para los instrumentos para pesar susceptibles de inclinarse y que no están provistos de un indicador de nivel ni de un sensor de inclinación automático, se deben realizar las pruebas de A.5.1.1 con una inclinación de 50/1000 o, en caso de un instrumento para pesar con sensor de inclinación automático, con una inclinación igual al valor límite de inclinación definido por el fabricante.

A.5.1.3 Prueba de inclinación para los instrumentos para pesar móviles utilizados a la intemperie (6.9.1.1d y 7.18.1)

El solicitante debe proporcionar receptores de carga apropiados para aplicar las cargas de prueba. La prueba de inclinación debe realizarse con el valor límite de inclinación.

Se debe inclinar el instrumento para pesar longitudinalmente hacia adelante y hacia atrás y de un lado al otro, transversalmente.

Las pruebas de funcionamiento deben realizarse para asegurarse de que, si es aplicable, los sensores de inclinación o interruptores de inclinación funcionan de manera apropiada, especialmente al generar la señal de que se ha alcanzado o sobrepasado la inclinación máxima permitida (por ejemplo, desconexión de la pantalla, señal de error, lámpara) e impedir la transmisión e impresión de los resultados de pesada.

La prueba debe realizarse cerca del punto de desconexión (en el caso de un sensor de inclinación automático) o cerca de la inclinación donde el receptor de carga entra en contacto con la estructura circundante (en el caso de una suspensión cardánica). Esto constituye el valor límite de inclinación.

Si el instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de ajuste a cero automático o de mantenimiento de cero, este dispositivo no debe estar en funcionamiento.

Se debe probar el instrumento para pesar de acuerdo con A.5.1 y A.5.1.1 o A.5.1.2.

A.5.2 Prueba de tiempo de calentamiento (8.3.5)

Los instrumentos para pesar que utilizan alimentación eléctrica, deben ser desconectados de la alimentación durante un periodo de al menos 8 horas antes de la prueba. Luego, se debe conectar y encender el instrumento para pesar y tan pronto como la indicación se haya estabilizado, se debe poner el instrumento para pesar a cero y determinar el error en cero. El cálculo del error debe realizarse de acuerdo con A.4.4.3. Se debe cargar el instrumento para pesar con una carga cercana a Max. Estas observaciones deben repetirse después de 5 min, 15 min y 30 min. Cada medición individual realizada después de 5 min, 15 min y 30 min debe ser corregida por el error de cero en ese momento.

Para los instrumentos para pesar de clase de exactitud I, deben cumplirse las disposiciones del manual de operación en lo que respecta al tiempo de calentamiento después de la conexión a la red eléctrica.

A.5.3 Pruebas de temperatura

NOTA: Consultar en la Figura A.3 un enfoque práctico de la realización de las pruebas de temperatura.

A.5.3.1 Temperaturas estáticas (6.9.2.1 y 6.9.2.2)

La prueba consiste en exponer el equipo sometido a prueba (IBP) a temperaturas constantes (consultar A.4.1.2) dentro del intervalo mencionado en 6.9.2, en condiciones de aire libre, durante un periodo de 2 h después de que el IBP ha alcanzado la estabilidad de temperatura.

Las pruebas de pesada (en carga y en descarga) deben realizarse de acuerdo con A.4.4.1:

- a una temperatura de referencia (normalmente 20 °C pero, para los instrumentos para pesar de clase de exactitud I, el valor medio de los límites de temperatura especificados);
- a la temperatura elevada especificada;
- a la temperatura baja especificada;
- a una temperatura de 5 °C si la temperatura baja especificada es ≤ 0 °C; y
- a la temperatura de referencia.

Las variaciones de temperatura no deben sobrepasar 1 °C/min durante el calentamiento y el enfriamiento. Para los instrumentos para pesar de clase de exactitud I, se deben tomar en cuenta las variaciones de la presión atmosférica.

Para pruebas de pesada a la temperatura elevada especificada, la humedad relativa no debe sobrepasar 20 g/m³.

NOTA: Una humedad absoluta de 20 g/m³ corresponde a una humedad relativa de 39 % a 40 °C, de 50 % a 35 °C y de 66 % a 30 °C. Estos valores son válidos para una presión del aire de 1 013.25 hPa.

A.5.3.2 Efecto de la temperatura en la indicación sin carga (6.9.2.3)

Se debe poner el instrumento para pesar a cero y luego se lo debe llevar a la más alta y la más baja temperatura prescrita, así como a 5 °C si es aplicable. Después de la estabilización, se debe determinar el error de la indicación cero. Se debe calcular la variación de indicación en cero para 1 °C (instrumentos para pesar de clase de exactitud I) o para 5 °C (otros instrumentos para pesar). Se deben calcular las variaciones de estos errores para 1 °C (instrumentos para pesar de clase de exactitud I) o para 5 °C (otros instrumentos para pesar) para cualquier conjunto de dos temperaturas consecutivas de esta prueba.

Esta prueba puede realizarse junto con la prueba de temperatura (A.5.3.1). Entonces, se debe determinar los errores en cero inmediatamente antes de pasar a la temperatura siguiente y al cabo de un período de 2 h después de que el instrumento para pesar ha alcanzado la estabilidad a esta temperatura.

NOTA: No se permite una precarga antes de estas mediciones.

Si el instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de ajuste a cero automático o de mantenimiento de cero, este dispositivo no debe estar en funcionamiento.

A.5.4 Variaciones de tensión (6.9.3)

Estabilizar el IBP en condiciones ambientales constantes.

La prueba consiste en someter el IBP a variaciones de tensión de acuerdo con A.5.4.1, A.5.4.2, A.5.4.3 o A.5.4.4.

La prueba debe realizarse con cargas de prueba de 10 e y una carga comprendida entre ½ Max y Max.

Si el instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de ajuste a cero automático o de mantenimiento de cero, este dispositivo puede estar en funcionamiento durante la prueba; en este caso, se debe determinar el error en el punto cero de acuerdo con A.4.2.3.2.

En lo sucesivo, V_{nom} designa el valor nominal marcado en el instrumento para pesar. En caso que se especifique un intervalo, V_{min} se relaciona con el valor más bajo y V_{max} con el valor más alto del intervalo.

A.5.4.1 Variaciones de tensión de la red de ca

Severidad de la prueba: Variaciones de tensión: límite inferior $0.85 V_{nom}$ o $0.85 V_{min}$
límite superior $1.10 V_{nom}$ o $1.10 V_{max}$

Variaciones máximas permitidas: Todas las funciones deben operar según diseño.

Todas las indicaciones deben encontrarse dentro de los errores máximos permitidos.

NOTA: En el caso de alimentación trifásica, las variaciones de tensión deben aplicarse a cada fase sucesivamente.

A.5.4.2 Variaciones del dispositivo o fuente de alimentación eléctrica externo (ca o cc), incluyendo alimentación eléctrica por batería recargable si es posible la (re)carga de baterías durante la operación del instrumento para pesar.

Severidad de la prueba: Variaciones de tensión: límite inferior: tensión mínima de operación (consultar 6.9.3)
límite superior $1.20 V_{nom}$ o $1.20 V_{max}$

Variaciones máximas permitidas: Todas las funciones deben operar según diseño o la indicación debe apagarse.

Todas las indicaciones deben encontrarse dentro de los errores máximos permitidos.

A.5.4.3 Variaciones de la alimentación eléctrica por batería no recargable, incluyendo alimentación eléctrica por batería recargable si no es posible la (re)carga de baterías durante la operación del instrumento para pesar.

Severidad de la prueba: Variaciones de tensión: límite inferior: tensión mínima de operación (consultar 6.9.3)
límite superior: V_{nom} o V_{max}

Variaciones máximas permitidas: Todas las funciones deben operar según diseño o la indicación debe apagarse.
Todas las indicaciones deben encontrarse dentro de los errores máximos permitidos.

A.5.4.4 Variaciones de tensión de una batería de vehículo de carretera de 12 V cc o 24 V cc

Para especificaciones de la alimentación eléctrica utilizada durante la prueba para simular la batería, puede consultarse la ISO 7637-2:2004.

Severidad de la prueba: Variaciones de tensión: límite inferior: tensión mínima de operación (consultar 6.9.3)
límite superior batería de 12 Vcc: 16 Vcc
límite superior batería de 24 Vcc: 32 Vcc

Variaciones máximas permitidas: Todas las funciones deben operar según diseño o la indicación debe apagarse.
Todas las indicaciones deben encontrarse dentro de los errores máximos permitidos.

A.6 Prueba de duración (6.9.4.3)

NOTA: Aplicable solamente a los instrumentos para pesar de las clases de exactitud II, III y IIII con $Max \leq 100$ kg.

La prueba de duración debe realizarse después de todas las demás pruebas.

En las condiciones normales de uso, el instrumento para pesar debe ser sometido a cargas y descargas repetitivas de una carga aproximadamente igual a 50 % de Max. La carga debe aplicarse 100 000 veces. La frecuencia y la velocidad de aplicación deben ser tales que el instrumento para pesar alcance su equilibrio cuando se carga y cuando se descarga.

La fuerza de aplicación de la carga no debe sobrepasar la fuerza obtenida en las operaciones normales de carga.

Se debe realizar una prueba de pesada de acuerdo con el procedimiento descrito en A.4.4.1 antes de comenzar la prueba de duración para obtener el error intrínseco. Se debe realizar una prueba de pesada después de la finalización de las cargas para determinar el error de durabilidad debido al uso y desgaste.

Si el instrumento para pesar está provisto de un dispositivo de ajuste a cero automático o de mantenimiento de cero, este dispositivo puede estar en funcionamiento durante la prueba; en este caso, se debe determinar el error en el punto cero de acuerdo con A.4.2.3.2.

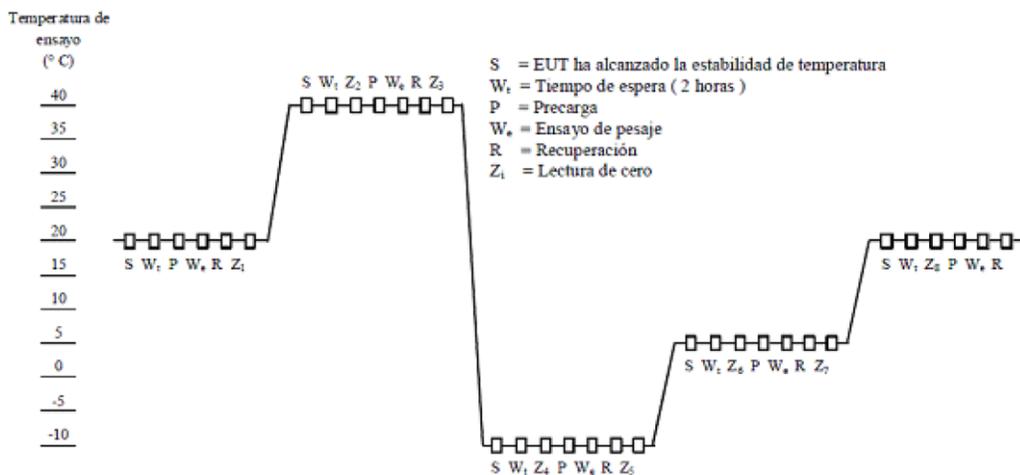


Figura A.3-Secuencia de prueba propuesta para la prueba A.5.3.1 combinado con A.5.3.2 (prueba de temperatura cuando los límites de temperatura son + 40 °C / - 10 °C

Apéndice B
(Normativo)

Pruebas adicionales para instrumentos para pesar electrónicos

NOTA 1: Las pruebas específicas para los instrumentos para pesar electrónicos, descritos en el presente Apéndice, han sido tomados, en la medida de lo posible, de trabajos de la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC), considerando también el apéndice J.

NOTA 2: Aunque se han hecho referencias a las versiones vigentes de las publicaciones IEC, todas las pruebas de CEM y otras pruebas adicionales para instrumentos para pesar electrónicos deben realizarse en base a las últimas versiones válidas al momento de las pruebas. Se debe mencionar esto en el Informe de Prueba.

El objetivo es seguir el ritmo de los futuros avances técnicos.

B.1 Requisitos generales para los instrumentos para pesar electrónicos sometidos a prueba (IBP)

Alimentar el equipo sometido a prueba (IBP) durante un período igual o superior al tiempo de calentamiento especificado por el fabricante y mantenerlo alimentado durante la prueba.

Ajustar el IBP lo más cerca posible a cero antes de cada prueba y nunca reajustarlo durante la prueba, excepto para reinicializarlo si se ha indicado una falla significativa. Se debe registrar la desviación de la indicación sin carga que resulte de cualquier condición de prueba y, en consecuencia, se debe corregir la indicación bajo cualquier carga para obtener el resultado de pesada.

La manipulación del instrumento para pesar debe ser tal que no se produzca condensación del agua en el instrumento para pesar.

B.2 Calor húmedo, prueba continua

NOTA: No se aplica a instrumentos para pesar de clase de exactitud I ni a instrumentos para pesar de clase de exactitud II para los cuales e es inferior a 1 g.

Procedimiento de prueba, en resumen: la prueba consiste en una exposición del IBP a una temperatura constante (consultar A.4.1.2) y a una humedad relativa constante. Se debe probar el IBP con al menos cinco cargas de prueba diferentes (o cargas simuladas):

- a la temperatura de referencia (20 °C o el valor medio del intervalo de temperatura cuando 20 °C está fuera de este intervalo) y una humedad relativa de 50 % después del acondicionamiento;
- a la mayor temperatura del intervalo especificado en 6.9.2 y una humedad relativa de 85 %, dos días después de la estabilización de la temperatura y la humedad; y
- a la temperatura de referencia y una humedad relativa de 50 %.

Variaciones máximas permitidas: Todas las funciones deben operar según su diseño.

Todas las indicaciones deben encontrarse dentro de los errores máximos permitidos.

B.3 Pruebas de desempeño ante perturbaciones

Antes de cualquier prueba, se debe ajustar el error de redondeo lo más cercano posible a cero.

Si el instrumento para pesar tiene interfaces, un dispositivo periférico apropiado debe ser conectado a cada tipo diferente de interfaz durante las pruebas.

Para todas las pruebas, registrar las condiciones ambientales en las cuales se realizaron.

Alimentar el IBP durante un período igual o superior al tiempo de calentamiento especificado por el fabricante y mantenerlo alimentado durante la prueba.

Ajustar el IBP lo más cerca posible a cero antes de cada prueba y nunca reajustarlo durante la prueba, excepto para reinicializarlo si se ha indicado una falla significativa. Se debe registrar la desviación de la indicación sin carga que resulte de cualquier condición de prueba y, en consecuencia, se debe corregir la indicación bajo cualquier carga para obtener el resultado de pesada.

La manipulación del instrumento para pesar debe ser tal que no se produzca condensación del agua en el instrumento para pesar.

Las pruebas de perturbaciones adicionales o alternativos necesarios para los instrumentos para pesar de funcionamiento no automáticos alimentados por la batería de un vehículo pueden realizarse de acuerdo con ISO 7637-1:2002, ISO 7637-2:2004, ISO 7637-3:2007.

B.3.1 Caídas e interrupciones breves de tensión de la red de ca

Procedimiento de prueba en resumen: Estabilizar el IBP en condiciones ambientales constantes.

Se debe utilizar un generador de prueba que permita reducir por un período definido la amplitud de uno o más semi-ciclos (en el paso por cero) de la tensión de la red de ca. Se debe ajustar el generador de prueba antes de conectar el IBP. Las reducciones de tensión de la red deben repetirse 10 veces con un intervalo de al menos 10 s.

La prueba debe realizarse con una única pequeña carga de prueba.

Severidad de la prueba:

Prueba	Reducción de amplitud a	Duración/número de ciclos
Caídas de tensión: Prueba a	0 %	0.5
Caídas de tensión: Prueba a	0 %	1
Caídas de tensión: Prueba a	40 %	10
Caídas de tensión: Prueba a	70 %	25
Caídas de tensión: Prueba a	80 %	250
Interrupción breve	0 %	250

Variaciones máximas permitidas:

La diferencia entre la indicación de peso debido a la perturbación y la indicación sin la perturbación no debe sobrepasar e o el instrumento para pesar debe detectar y poner en evidencia la falla significativa.

Referencia: Apéndice J

B.3.2 Incrementos repentinos de tensión

La prueba consiste en exponer el IBP a incrementos repentinos especificados de picos de tensión para los cuales la frecuencia de repetición de los impulsos y valores pico de la tensión de salida para una carga de 50 Ω y de 1 000 Ω son definidos en la norma de referencia. Se debe ajustar las características del generador antes de conectar el IBP.

Antes de cualquier prueba, estabilizar el IBP en condiciones ambientales constantes.

La prueba debe aplicarse por separado a:

- líneas de alimentación; y
- circuitos I/O y líneas de comunicación, si existen.

La prueba debe realizarse con una única pequeña carga de prueba.

Debe aplicarse polaridad tanto positiva como negativa de los incrementos repentinos de tensión. La duración de la prueba no debe ser menor a un minuto para cada amplitud y polaridad. La red de inyección, en la línea de alimentación, debe contener filtros de bloqueo para evitar que los incrementos repentinos de tensión energética se disipen en la línea de alimentación. Para el acoplamiento de los incrementos repentinos de tensión en la entrada/salida y las líneas de comunicación, debe utilizarse una abrazadera de acoplamiento capacitivo definida en la norma.

Severidad de la prueba:	Nivel 2
Amplitud (valor máximo)	para líneas de alimentación: 1 kV, para la señal I/O, líneas de datos y de control: 0.5 kV.
Variaciones máximas permitidas:	La diferencia entre la indicación de peso debido a la perturbación y la indicación sin la perturbación no debe sobrepasar e o el instrumento para pesar debe detectar y poner en evidencia la falla significativa.

B.3.3 Descargas electrostáticas

La prueba consiste en exponer el IBP a descargas electrostáticas especificadas, directas e indirectas.

Se debe utilizar un generador de descarga electrostática que tenga el desempeño definido en la norma de referencia. Antes de comenzar las pruebas, se debe ajustar el desempeño del generador.

Esta prueba incluye el método de penetración de pintura si es apropiado.

Para las descargas electrostáticas directas, se debe utilizar el método de descarga en el aire cuando no se puede aplicar el método de descarga por contacto.

Antes de cualquier prueba, estabilizar el IBP en condiciones ambientales constantes.

Deben aplicarse al menos 10 descargas. El intervalo de tiempo entre descargas sucesivas debe ser de al menos 10 s. La prueba se debe realizar con una única pequeña carga de prueba.

En el caso de un IBP no equipado con un terminal de tierra, éste debe ser completamente descargado entre descargas.

Las descargas por contacto deben aplicarse en superficies conductoras; las descargas en el aire deben aplicarse en superficies no conductoras.

Aplicación directa:	En el modo de descargas por contacto, el electrodo debe estar en contacto con el IBP. En el modo de descargas en el aire, se acerca el electrodo al IBP y la descarga se produce por chispa.
Aplicación indirecta:	Las descargas se aplican, en el modo de contacto, a planos de acoplamiento montados en los alrededores del IBP.
Severidad de la prueba:	Nivel 3 (consultar NMX-J-610/4-2-ANCE-2012) Tensión cc hasta 6 kV incluidos para las descargas por contacto y 8 kV para las descargas en el aire.
Variaciones máximas permitidas:	La diferencia entre la indicación de peso debido a la perturbación y la indicación sin la perturbación no debe sobrepasar e o el instrumento para pesar debe detectar y poner en evidencia una falla significativa.

B.3.4 Inmunidad a campos electromagnéticos radiados

La prueba consiste en exponer el IBP a los campos electromagnéticos especificados.

Equipo de prueba:	Consultar NMX-J-550/4-3-ANCE-2008
Configuración de prueba:	Consultar NMX-J-550/4-3-ANCE-2008
Procedimiento de prueba:	Consultar NMX-J-550/4-3-ANCE-2008

Antes de cualquier prueba, estabilizar el IBP en condiciones ambientales constantes.

El IBP debe ser expuesto a campos electromagnéticos de una naturaleza e intensidad especificadas por el nivel de severidad.

La prueba se debe realizar con solamente una pequeña carga de prueba.

Severidad de la prueba:	Intervalo de frecuencia: 80 MHz-2 000 MHz NOTA: Para instrumentos para pesar que no tengan red de alimentación u otros puertos I/O de manera que la prueba según B.3.6 no pueda aplicarse, el límite inferior de la prueba de radiación es 26 MHz. Intensidad de campo: 10 V/m Modulación: 80 % AM, 1 kHz, onda sinusoidal
Variaciones máximas permitidas:	La diferencia entre la indicación de peso debido a la perturbación y la indicación sin la perturbación no debe sobrepasar e o el instrumento para pesar debe detectar y poner en evidencia una falla significativa.
Referencia:	NMX-J-550/4-3-ANCE-2008

B.3.5 Inmunidad a campos de radiofrecuencia transmitidos por conducción

La prueba consiste en exponer el IBP a perturbaciones inducidas por campos de radiofrecuencia transmitidos por conducción.

Equipo de prueba:	Consultar NMX-J-579/4-6-ANCE-2006
Configuración de prueba:	Consultar NMX-J-579/4-6-ANCE-2006
Procedimiento de prueba:	Consultar NMX-J-579/4-6-ANCE-2006

Antes de cualquier prueba, estabilizar el IBP en condiciones ambientales constantes.

El IBP debe ser expuesto a perturbaciones conducidas de una naturaleza e intensidad especificadas por el nivel de severidad.

Severidad de la prueba:	Intervalo de frecuencia: 0.15 MHz-80 MHz Amplitud de RF (50 Ω): 10 V (emf) Modulación: 80 % AM, 1 kHz, onda sinusoidal
Variaciones máximas permitidas:	La diferencia entre la indicación de peso debido a la perturbación y la indicación sin la perturbación no debe sobrepasar e o el instrumento para pesar debe detectar y poner en evidencia una falla significativa.
Referencia:	NMX-J-579/4-6-ANCE-2006

B.3.6 Requisitos especiales de Compatibilidad Electromagnética (CEM) para instrumentos para pesar alimentados por el suministro eléctrico de un vehículo de carretera

B.3.6.1 Conducción de transitorios eléctricos a lo largo de la línea de alimentación de baterías externas de 12 Vcc y 24 Vcc

La prueba consiste en exponer el IBP a perturbaciones de transitorios conducidos a lo largo de las líneas de alimentación.

Equipo de prueba:	Consultar ISO 7637-2:2004
Configuración de la prueba:	Consultar ISO 7637-2:2004
Procedimiento de prueba:	Consultar ISO 7637-2:2004
Norma aplicable:	Consultar ISO 7637-2:2004

Antes de cualquier prueba, estabilizar el IBP en condiciones ambientales constantes.

El IBP debe ser expuesto a perturbaciones conducidas de una naturaleza e intensidad especificadas por el nivel de severidad.

La prueba se debe realizar con solamente una pequeña carga de prueba.

Pulsos de prueba:	Pulsos de prueba 2a+2b, 3a+3b, 4
Objetivo de la prueba:	<p>Verificar el cumplimiento de las disposiciones mencionadas en "variaciones máximas permitidas" en las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • transitorios debido a una interrupción repentina de corriente en un dispositivo conectado en paralelo al dispositivo sometido a prueba debido a la inductancia del cableado preformado (impulso 2a); • transitorios de motores de cc que actúan como generadores después de desconectar el encendido (impulso 2b); • transitorios en las líneas de alimentación que se producen como resultado de los procesos de conmutación (impulsos 3a y 3b); • reducciones de tensión causadas por la energización de los circuitos del arrancador de los motores de combustión interna (impulso 4).
Severidad de la prueba:	Severidad de la prueba: puede aplicarse el nivel IV de ISO 7637-2:2004:

Tensión de la batería	Pulso de prueba	Tensión de conducción
12 V	2a	+ 50 V
	2b	+ 10 V
	3a	- 150 V
	3b	+ 100 V
	4	- 7 V
24 V	2a	+ 50 V
	2b	+ 20 V
	3a	- 200 V
	3b	+ 200 V
	4	- 16 V

Variaciones máximas permitidas:	La diferencia entre la indicación de peso debido a la perturbación y la indicación sin la perturbación no debe sobrepasar e o el instrumento para pesar debe detectar y poner en evidencia una falla significativa.
---------------------------------	---

B.3.6.2 Transmisión de transitorios eléctricos por acoplamiento capacitivo e inductivo a lo largo de líneas distintas a las líneas de alimentación.

La prueba consiste en exponer el IBP a perturbaciones conducidas a lo largo de líneas distintas a las líneas de alimentación.

Equipo de prueba:	Consultar ISO 7637-3:2007 con corrección1
Configuración de la prueba:	Consultar ISO 7637-3:2007 con corrección1
Procedimiento de prueba:	Consultar ISO 7637-3:2007 con corrección1
Norma aplicable:	Consultar ISO 7637-3:2007, con corrección1

Antes de cualquier prueba, estabilizar el IBP en condiciones ambientales constantes.

El IBP debe ser expuesto a perturbaciones conducidas de una naturaleza e intensidad especificadas por el nivel de severidad.

La prueba debe realizarse con solamente una pequeña carga de prueba.

Severidad de la prueba:	Se puede realizar de acuerdo con ISO 7637-3:2007, con corrección 1
Pulsos de prueba:	Pulsos de prueba a y b
Objetivo de la prueba:	Verificar el cumplimiento de las disposiciones mencionadas en "variaciones máximas permitidas" en condiciones de transitorios que se producen en otras líneas como resultado del proceso de conmutación (pulsos a y b)
Severidad de la prueba:	Puede aplicarse el Nivel IV de ISO 7637-3:2007, con corrección 1

Tensión de la batería	Pulso de prueba	Tensión de conducción
12 V	a	- 60 V
	b	+ 40 V
24 V	a	- 80 V
	b	+ 80 V

Variaciones máximas permitidas: La diferencia entre la indicación de peso debido a la perturbación y la indicación sin la perturbación no debe sobrepasar e o el instrumento para pesar debe detectar y poner en evidencia una falla significativa.

B.4 Prueba de estabilidad del intervalo de pesada

NOTA: No se aplica a los instrumentos para pesar de clase de exactitud I.

Procedimiento de prueba en resumen: La prueba consiste en observar las variaciones del error del IBP en condiciones ambientales lo suficientemente constantes (condiciones razonablemente constantes en un ambiente de laboratorio normal) en diferentes momentos antes, durante y después de que el IBP haya sido sometido a pruebas de desempeño. Para instrumentos para pesar con un dispositivo de ajuste del intervalo de pesada automático incorporado, se debe activar el dispositivo durante esta prueba antes de cada medición para probar su estabilidad y su uso previsto.

Las pruebas de desempeño deben incluir la prueba de temperatura y, si es aplicable, la prueba de calor húmedo; no deben incluir pruebas de duración; pueden realizarse otras pruebas de desempeño indicados en los Apéndices A y B.

Se debe desconectar el IBP de la alimentación de la red eléctrica (también alimentación por batería) o del dispositivo de suministro de energía, dos veces por al menos ocho horas durante la prueba. El número de desconexiones puede incrementarse si el fabricante lo especifica o a criterio de la DGN en ausencia de dicha especificación.

Para la realización de esta prueba, se deben considerar las instrucciones de operación del fabricante.

Se debe estabilizar el IBP en condiciones ambientales lo suficientemente constantes después de encenderlo durante al menos cinco horas, pero al menos 16 horas después de que se hayan realizado las pruebas de temperatura y de calor húmedo.

Duración de la prueba: 28 días o el período necesario para realizar las pruebas de desempeño, el más corto de estos dos valores.

Tiempo entre mediciones:	Entre $\frac{1}{2}$ día y 10 días, con una distribución bastante equitativa de las mediciones durante toda la prueba.
Carga de prueba:	Cercana a Max. Se deben utilizar las mismas pesas de prueba a lo largo de toda la prueba.
Número de mediciones:	Al menos 8.
Secuencia de la prueba:	<p>Estabilizar todos los factores en condiciones ambientales lo suficientemente constantes.</p> <p>Ajustar el IBP lo más cerca posible a cero.</p> <p>Se debe poner fuera de servicio el dispositivo automático de mantenimiento de cero y se debe poner en funcionamiento el dispositivo automático incorporado de ajuste del intervalo de pesada.</p> <p>Aplicar la o las pesas y determinar el error.</p> <p>Durante la primera medición, repetir inmediatamente la puesta a cero y la carga cuatro veces para determinar el valor medio del error. Para las mediciones siguientes, realizar sólo una prueba, salvo en los siguientes casos: el resultado está fuera de la tolerancia especificada o el intervalo de las cinco lecturas de la medición inicial es superior a 0.1 e.</p> <p>Registrar los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) fecha y hora,b) temperatura,c) presión barométrica,d) humedad relativa,e) carga de prueba,f) indicaciones,g) errores,h) modificaciones en el lugar de prueba. <p>y aplicar todas las correcciones necesarias que resulten de variaciones de temperatura, presión y otros factores de influencia debido a la carga de prueba entre las diferentes mediciones.</p> <p>Dejar que el IBP se recupere completamente antes de realizar cualquier otra prueba.</p>
Variaciones máximas permitidas:	<p>La variación de los errores de medición no debe sobrepasar, para cualquiera de las n mediciones, la mitad de la división de escala de verificación o la mitad del valor absoluto del error máximo permitido en la verificación inicial para la carga de prueba aplicada, el mayor de estos dos valores.</p> <p>Cuando las diferencias de los resultados indican una tendencia superior a la mitad de la variación permitida especificada arriba, se debe continuar con la prueba hasta que la tendencia desaparezca o se revierta, o hasta que el error sobrepase la variación máxima permitida.</p>

Apéndice C
(Normativo)

Para módulos probados por separado

Prueba y certificación de indicadores y dispositivos de procesamiento de datos analógicos como módulos de instrumentos para pesar de funcionamiento no automáticos

C.1 Requisitos aplicables

El uso del término "indicador" en lo sucesivo incluye cualquier dispositivo de procesamiento de datos analógico. Se permiten las familias de indicadores si se cumplen los requisitos de 6.10.4.

Los siguientes requisitos se aplican a los indicadores:

- 6.1.1 Clases de exactitud
- 6.1.2 División de escala de verificación
- 6.2 Clasificación de instrumentos para pesar
- 6.3 Requisitos adicionales para instrumentos para pesar de multi-intervalo
- 6.4 Dispositivos indicadores auxiliares
- 6.5 Errores máximos permitidos
- 6.9.2 Temperatura
- 6.9.3 Suministro de energía
- 6.10 Pruebas y exámenes para la evaluación de modelo
- 7.1 Requisitos generales de construcción
 - 7.1.1 Aptitud
 - 7.1.2 Seguridad
- 7.2 Indicación de resultados de pesada
- 7.3 Dispositivos indicadores analógicos
- 7.4 Dispositivos indicadores digitales
- 7.5 Dispositivos de ajuste a cero y de mantenimiento de cero
- 7.6 Dispositivos de tara
- 7.7 Dispositivos de preselección de tara a
- 7.9 Dispositivos auxiliares de verificación (removibles o fijos)
- 7.10 Selección de intervalos de pesada en un instrumento para pesar de intervalo múltiple
- 7.11 Dispositivos para selección (o conmutación) entre diferentes receptores de carga y/o dispositivos transmisores de carga y diferentes dispositivos de medición de carga
- 7.12 Instrumentos para pesar de comparación "más y menos"
- 7.13 Instrumentos para pesar para la venta directa al público
- 7.14 Requisitos adicionales para instrumentos para pesar calculadores de precio para la venta directa al público
- 7.16 Instrumentos para pesar etiquetadores de precio
- 8.1 Requisitos generales
- 8.2 Reacción a fallas significativas
- 8.3 Requisitos de funcionamiento
- 8.4 Pruebas de desempeño y de estabilidad del intervalo de pesada
- 8.5 Requisitos adicionales para dispositivos electrónicos controlados por software

NOTA: Especialmente para las PC, se deben observar la categoría y las pruebas necesarias de acuerdo con la Tabla 11.

C.1.1 Clase de exactitud

El indicador debe tener la misma clase de exactitud que el instrumento para pesar al cual está destinado. También se puede utilizar un indicador de clase de exactitud III en un instrumento para pesar de clase de exactitud IIII tomando en cuenta los requisitos de la clase de exactitud IIII.

C.1.2 Número de divisiones de escala de verificación

El indicador debe tener el mismo o un mayor número de divisiones de la escala de verificación que el instrumento para pesar al cual está destinado.

C.1.3 Intervalo de temperatura

El indicador debe tener el mismo o un mayor intervalo de temperatura que el instrumento para pesar al cual está destinado.

C.1.4 Intervalo de señal de entrada

El intervalo de la señal de salida analógica de la o las celdas de carga conectadas debe estar dentro del intervalo de la señal de entrada para la cual el indicador está especificado.

C.1.5 Señal de entrada mínima por división de escala de verificación

La señal de entrada mínima por división de escala de verificación (μV) para la cual el indicador está especificado, debe ser igual o inferior a la señal de salida analógica de la o las celdas de carga conectadas, dividida entre el número de divisiones de escala del instrumento para pesar.

C.1.6 Intervalo de impedancia de la celda de carga

La impedancia resultante de la o las celdas de carga conectadas al indicador debe encontrarse dentro del intervalo especificado para el indicador.

C.1.7 Longitud máxima del cable

Se deben utilizar sólo indicadores que tengan una tecnología de seis hilos con teledetección (de la tensión de excitación de la celda de carga) si se tiene que alargar el cable de la celda de carga o si varias celdas de carga son conectadas mediante una caja de distribución separada de celdas de carga. Sin embargo, la longitud del cable (adicional) entre la celda de carga o la caja de distribución de celdas de carga y el indicador no debe sobrepasar la longitud máxima para la cual el indicador está especificado. La longitud máxima del cable depende del material y la sección transversal de un hilo individual y, de este modo, puede ser expresada como la resistencia máxima del hilo, expresada en unidades de impedancia.

C.2 Principios generales de la prueba

Se pueden realizar varias pruebas con una celda de carga o un simulador, pero ambos deben cumplir con los requisitos de A.4.1.7. Sin embargo, se deben realizar las pruebas de perturbaciones con una celda de carga o un receptor de carga con celda de carga que es el caso más realista.

NOTA: Para la prueba de una familia de indicadores, en principio, se aplican las disposiciones descritas en 6.10.4. Se debe prestar especial atención a la CEM y comportamiento de temperatura posiblemente distintos de las diferentes variantes de indicadores.

C.2.1 Condiciones más desfavorables

Para limitar el número de pruebas, en la medida de lo posible, se debe probar el indicador en condiciones que cubran el máximo intervalo de aplicaciones. Esto significa que se debe realizar la mayoría de pruebas en las condiciones más desfavorables.

C.2.1.1 Señal de entrada mínima por división de escala de verificación, e

Se debe probar el indicador con la señal de entrada mínima (normalmente la tensión de entrada mínima) por división de escala de verificación, e, especificado por el fabricante. Se asume que éste es el caso más desfavorable para las pruebas de desempeño (ruido intrínseco que cubre la señal de salida de la celda de carga) y para las pruebas de perturbaciones (relación desfavorable de la señal y, por ejemplo, nivel de tensión de alta frecuencia).

C.2.1.2 Carga muerta simulada mínima

La carga muerta simulada debe ser el valor mínimo especificado por el fabricante. Una señal de entrada baja del indicador cubre el intervalo máximo de problemas con respecto a la linealidad y otras propiedades significativas. La posibilidad de una mayor deriva del cero con una mayor carga muerta es considerada como un problema menos significativo.

Sin embargo, se deben considerar posibles problemas con el valor máximo de la carga muerta (por ejemplo, saturación del amplificador de entrada).

C.2.2 Prueba con alta o baja impedancia de la celda de carga simulada

Las pruebas de perturbaciones (consultar 8.4.3) deben realizarse con una celda de carga en vez de un simulador y con el valor práctico más alto de la impedancia (por lo menos 1/3 de la impedancia más alta especificada) para la o las celdas de carga que se deben conectar según lo especificado por el fabricante. Para la prueba de "Inmunidad a campos electromagnéticos radiados", se deben colocar la o las celdas de carga dentro del área uniforme (NMX-J-550/4-3-ANCE-2008) en el interior de la cámara anecoica. El cable de la celda de carga no debe desacoplarse porque se supone que la celda de carga es una parte esencial del instrumento para pesar y no un dispositivo periférico (consultar también la Figura 6 de la NMX-J-550/4-3-ANCE-2008 que muestra una instalación de prueba para un IBP modular).

Las pruebas de influencia (consultar 8.4.3) pueden realizarse utilizando una celda de carga o un simulador. Sin embargo, la celda de carga/simulador no debe estar expuesto a la influencia durante las pruebas (es decir, el simulador está fuera de la cámara climática)

Las pruebas de influencia deben realizarse con la impedancia más baja de la o las celdas de carga que se deben conectar según lo especificado por el solicitante.

La Tabla C.1 indica qué prueba debe realizarse con la impedancia más baja (baja) y cuál con el valor práctico más alto de la impedancia (alta).

Tabla C.1-Relación de la impedancia con el artículo para determinar el tipo de prueba

Capítulo de OIML R 76-1:2006	Artículo referente a	Fracción, p_i	Impedancia	$\mu\text{V/e}$
A.4.4	Desempeño de pesada	0.3 .. 0.8	baja	min
A.4.5	Dispositivos indicadores múltiples		baja	
	Analógicos	1	baja	min
	Digitales	0	baja	min
A.4.6.1	Exactitud de pesada con tara		baja	min
A.4.10	Repetibilidad		baja	min/max**
A.5.2	Prueba de tiempo de calentamiento	0.3 .. 0.8	baja	min/max**
A.5.3.1	Temperatura (efecto en la amplificación)	0.3 .. 0.8	baja	min/max**
A.5.3.2	Temperatura (efecto sin carga)	0.3 .. 0.8	baja	min
A.5.4	Variaciones de tensión	1	baja	min
3.9.5	Otras influencias		baja	
B.2.2	Calor húmedo, prueba continuo	0.3 .. 0.8	baja	min/max**
B.3.1	Caídas de tensión de red de ca e interrupciones breves	1	alta*	min
B.3.2	Incrementos repentinos de tensión	1	alta*	min
B.3.3	Ondas de choque (si es aplicable)	1	alta*	min
B.3.4	Descargas electrostáticas	1	alta*	min
B.3.5	Inmunidad a campos electromagnéticos radiados	1	alta*	min
B.3.6	Inmunidad a campos de radiofrecuencia transmitidos por conducción	1	alta*	min
B.3.7	Requisitos especiales de CEM para instrumentos para pesar alimentados por el suministro eléctrico de un vehículo de carretera	1	alta*	min
B.4	Estabilidad del intervalo de pesada	1	baja	min

* La prueba tiene que realizarse con la celda de carga

** Consultar C.3.1.1.

La impedancia de la celda de carga mencionada en este apéndice es la impedancia de entrada de la celda de carga que es la impedancia que está conectada entre las líneas de excitación.

C.2.3 Equipos periféricos

Los equipos periféricos deben ser suministrados por el solicitante para demostrar el funcionamiento correcto del sistema o subsistema y que los resultados de pesada son correctos.

Al realizar las pruebas de perturbaciones, los equipos periféricos pueden estar conectados a todas las diferentes interfaces. Sin embargo, si no están disponibles todos los equipos periféricos opcionales o no se puede colocarlos en el lugar de prueba (especialmente cuando se tiene que colocarlos en el área uniforme durante las pruebas de campos radiados), entonces por lo menos los cables deben ser conectados a las interfaces.

Los tipos y longitudes de cables deben ser los especificados en el manual autorizado del fabricante. Si se especifican longitudes de cables de más de 3 m, la prueba con longitudes de 3 m es considerado suficiente.

C.2.4 Pruebas de ajuste y desempeño

El ajuste (calibración) debe realizarse según lo descrito por el fabricante. Las pruebas de las pesadas deben realizarse con al menos cinco cargas (simuladas) diferentes desde cero hasta el número máximo de divisiones de verificación, e , con la tensión de entrada mínima por e (para indicadores de alta sensibilidad posiblemente también con la tensión de entrada máxima por e , consultar C.2.1.1). Es preferible seleccionar puntos cercanos a los puntos de cambio de los límites de error.

C.2.5 Indicación con una división de escala inferior a e

Si un indicador tiene un dispositivo indicador del valor de peso con una división de escala inferior (no superior a $1/5 \times p_j \times e$, modo de alta resolución), se puede utilizar este dispositivo para determinar el error. También se puede probar en modo de servicio cuando se dan los "valores en bruto" (conteos) del convertidor analógico a digital. Si se utiliza cualquiera de los dos dispositivos, se debe mencionar esto en el Informe de Prueba.

Antes de las pruebas, se debe verificar que este modo de indicación es adecuado para establecer los errores de medición. Si el modo de alta resolución no cumple con este requisito, se deben utilizar una celda de carga, pesas y pesas adicionales pequeñas para determinar los puntos de cambio con una incertidumbre mejor que $1/5 \times p_j \times e$ (consultar A.4.4.4).

C.2.6 Simulador de celda de carga

El simulador debe ser adecuado para el indicador. El simulador debe estar calibrado para la tensión de excitación utilizada del indicador (tensión de excitación de ca también significa calibración de cc).

C.2.7 Fracciones, p_j

La fracción estándar es $p_j = 0.5$ del error máximo permitido del instrumento para pesar completo, sin embargo, puede variar entre 0.3 y 0.8.

El fabricante debe establecer la fracción p_j que luego se utiliza como base para las pruebas para los cuales se asigna un intervalo de p_j (consultar la Tabla C.1 en C.2.2).

No se da un valor para la fracción p_j con respecto a la repetibilidad. La repetibilidad insuficiente es un problema típico de los instrumentos para pesar mecánicos con mecanismo de palanca, cuchillas y platillos y otras estructuras mecánicas que pueden causar, por ejemplo, una cierta fricción. Se espera que el indicador normalmente no cause una falta de repetibilidad. En los raros casos en los que lo haga, esto no es una falta de repetibilidad según el significado de OIML R 76-1:2006, sin embargo, se debe prestar especial atención a las razones y las consecuencias.

C.3 Pruebas

Se deben utilizar partes del Formato de Informe de Resultados de Pruebas o Verificación de la OIML R 76-2:2007 que son relevantes para un indicador. Las partes de la lista de verificación que no son relevantes, son las que se refieren a los siguientes requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

- Instrumentos para pesar con varios receptores de carga y varios dispositivos de medición de carga (ver inciso 10.1.5.1)
- Instrumentos para pesar susceptibles de inclinarse (ver inciso 6.9.1.1)
- Dispositivos indicadores (ver inciso 7.17.1)
- Relación de conteo (ver inciso 7.17.2)
- Relación de conteo (ver inciso 7.13.10)
- Instrumentos para pesar (ver inciso F.1)

- Capacidad máxima de la celda de carga (ver inciso F.2.4)
- Carga muerta mínima de la celda de carga (ver inciso F.2.5)
- Número máximo de divisiones de una celda de carga (ver inciso F.2.6)

C.3.1 Pruebas de temperatura y de desempeño

En principio, se ensaya el efecto de la temperatura en la amplificación de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Realizar el procedimiento de ajuste establecido a 20 °C.
- Cambiar la temperatura y verificar que los puntos de medición se encuentren dentro de los límites de error después de la corrección del desplazamiento del cero.

Este procedimiento debe realizarse con la amplificación más alta y la impedancia más baja a las cuales se puede ajustar el indicador. Sin embargo, esas condiciones deben garantizar que la medición pueda realizarse con tal exactitud que sea lo suficientemente seguro que las no linealidades encontradas en la curva de error no sean causadas por el equipo de prueba utilizado.

En caso que no se pueda lograr esta exactitud (por ejemplo, con indicadores de alta sensibilidad), el procedimiento debe realizarse dos veces (C.2.1.1). La primera medición tiene que realizarse con la amplificación más baja, utilizando por lo menos cinco puntos de medición. La segunda medición se realiza con la amplificación más alta, utilizando dos puntos de medición, uno en el extremo inferior y otro en el extremo superior del intervalo de medición. El cambio en la amplificación debido a la temperatura es aceptable si una línea de la misma forma encontrada en la primera medición, trazada entre los dos puntos y corregida por una deriva del cero, está dentro de los límites de error relevantes (envolvente de error).

El efecto de la temperatura en la indicación sin carga es la influencia de la variación de temperatura en el cero expresada en cambios de la señal de entrada en μV . La deriva del cero se calcula con la ayuda de una línea recta que pasa por las indicaciones con dos temperaturas adyacentes. La deriva del cero debe ser inferior a $p_i \times e / 5 \text{ K}$.

C.3.1.1 Pruebas con alta y baja amplificación

Si la tensión de entrada mínima por división de escala de verificación es muy baja, es decir, inferior o igual a $1 \mu\text{V}/e$, puede ser difícil encontrar un simulador o celda de carga adecuado para determinar la linealidad. Si el valor de la fracción p_i es 0.5 para un indicador con $1 \mu\text{V}/e$, entonces el error máximo permitido para cargas simuladas inferiores a $500 e$ es $\pm 0.25 \mu\text{V}/e$. El error del simulador no debe causar un efecto que sobrepase $0.05 \mu\text{V}/e$ o al menos la repetibilidad debe ser igual o mejor que $0.05 \mu\text{V}/e$.

En cualquier caso, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Se ensaya la linealidad del indicador en el intervalo de entrada completo. Ejemplo: Un indicador típico con un suministro de energía de excitación de la celda de carga de 12 V tiene un intervalo de medición de 24 mV. Si el indicador está especificado para 6000 e, se puede probar la linealidad con $24 \text{ mV}/6000 e = 4 \mu\text{V}/e$.
- b) Con la misma instalación, se debe medir el efecto de la temperatura en la amplificación durante la prueba de temperatura estática y durante de la prueba de calor húmedo, prueba continua.
- c) Después de que se instala el indicador con la carga muerta mínima especificada y con la tensión de entrada mínima por división de la escala de verificación, e. Supongamos que este valor es $1 \mu\text{V}/e$, lo cual significa que sólo se utiliza 25 % del intervalo de entrada.
- d) Ahora, se debe probar el indicador con una tensión de entrada próxima a 0 mV y próxima a 6 mV. Se registra la indicación en ambas tensiones de entrada a 20 °C, 40 °C, - 10 °C, 5 °C y 20 °C. Las diferencias entre la indicación con 6 mV (corregida por la indicación con 0 mV) a 20 °C y las indicaciones corregidas a las otras temperaturas son representadas en un gráfico. Los puntos encontrados son relacionados con el punto cero mediante curvas de la misma forma que las encontradas en (a) y (b). Las curvas trazadas deben encontrarse dentro de la envolvente de error de 6 000 e.
- e) Durante esta prueba, también se puede medir el efecto de la temperatura en la indicación sin carga para ver si el efecto es inferior a $p_i \times e / 5 \text{ K}$.
- f) Si el indicador cumple con los requisitos antes mencionados, también cumple con 3.9.2.1, 3.9.2.2, 3.9.2.3 y con los requisitos para la prueba de temperatura estática y la prueba de calor húmedo, prueba continua.

C.3.2 Tara

La influencia de la tara en el desempeño durante la pesada depende exclusivamente de la linealidad de la curva de error. Se determina la linealidad cuando se realizan las pruebas de desempeño durante la pesada normales. Si la curva de error muestra una no linealidad significativa, se debe desplazar la envolvente de error a lo largo de la curva, para ver si el indicador cumple con los requisitos para el valor de tara correspondiente a la parte más pronunciada de la curva de error.

C.3.3 Prueba de la función sensora (sólo con conexión de celda de carga de seis hilos)

C.3.3.1 Alcance

Los indicadores destinados para la conexión de celdas de carga de extensométricas emplean el principio de cuatro y seis hilos de la conexión de celdas de carga. Cuando se utiliza la tecnología de cuatro hilos, no se permite en absoluto el alargamiento del cable de la celda de carga o el uso de una caja de distribución separada de celdas de carga con un cable adicional. Los indicadores con tecnología de seis hilos tienen una entrada sensora que permita al indicador compensar las variaciones en la tensión de excitación de la celda de carga debido al alargamiento de cables o cambios de la resistencia del cable debido a la temperatura. Sin embargo, en contraposición al principio teórico de función, la compensación de las variaciones en la tensión de excitación de la celda de carga es limitada debido a una resistencia de entrada limitada de la entrada sensora. Esto puede conducir a una influencia por la variación de la resistencia del cable debido a la variación de temperatura y producir un desplazamiento significativo del intervalo de pesada.

C.3.3.2 Prueba

Se debe probar la función sensora en las condiciones más desfavorables, es decir:

- el valor máximo de la tensión de excitación de la celda de carga;
- el número máximo de celdas de carga que pueden ser conectadas (se puede simular); y
- la longitud máxima del cable (se puede simular).

C.3.3.2.1 Número máximo simulado de celdas de carga

Se puede simular el número máximo de celdas de carga colocando un resistor derivador óhmico adicional en las líneas de excitación, conectado en paralelo al simulador de celda de carga o la celda de carga respectivamente.

C.3.3.2.2 Longitud máxima simulada del cable

Se puede simular la longitud máxima del cable colocando resistores óhmicos variables en todas las seis líneas. Los resistores deben ser ajustados a la resistencia máxima del cable y, por consiguiente, la longitud máxima del cable (dependiendo del material previsto, por ejemplo, cobre u otros, y la sección transversal). Sin embargo, en la mayoría de casos, es suficiente colocar los resistores sólo en las líneas de excitación y las líneas sensoras, puesto que la impedancia de entrada de la entrada de señal es sumamente alta en comparación con la de la entrada sensora. Por lo tanto, la corriente de entrada de la señal es casi cero o al menos sumamente pequeña en comparación con la corriente en las líneas de excitación y sensoras. Como la corriente de entrada está cercana a cero, no se puede esperar ningún efecto significativo, puesto que la caída de tensión es insignificante.

C.3.3.2.3 Reajuste del indicador

Se debe reajustar el indicador después de haber ajustado los resistores de simulación del cable.

C.3.3.2.4 Determinación de la variación del intervalo de pesada

Se debe medir el intervalo de pesada entre cero y la carga máxima (simulada). Se asume que, en las condiciones más desfavorables, puede producirse un cambio de resistencia debido a un cambio de temperatura correspondiente a todo el intervalo de temperatura del instrumento para pesar. Por lo tanto, se debe simular una variación de la resistencia, ΔR_{Temp} , correspondiente a la diferencia entre las temperaturas de funcionamiento mínima y máxima. Se debe determinar la variación esperada de resistencia de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\Delta R_{Temp} = R_{cable} \times \alpha \times (T_{max} - T_{min})$$

En donde:

R_{cable} = resistencia de un hilo individual, calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$R_{cable} = (\rho \times l) / A$$

En donde:

ρ = resistencia específica del material (ejemplo: cobre: $\rho_{\text{cobre}} = 0.0175 \Omega \text{ mm}^2 / \text{m}$)

l = longitud del cable (en m)

A = sección transversal de un hilo individual (en mm^2)

α = coeficiente de temperatura del material del cable en $1/\text{K}$

(ejemplo: para el cobre, $\alpha_{\text{cobre}} = 0.0039 \text{ 1/K}$)

Después de haber ajustado los resistores óhmicos variables al nuevo valor, se debe volver a determinar el intervalo de pesada entre cero y la carga máxima. Puesto que la variación puede ser positiva o negativa, se debe probar ambas direcciones, por ejemplo, para un instrumento para pesar de clase de exactitud III, la variación de la resistencia simulada del cable debe corresponder a una variación de temperatura en 50 K en ambas direcciones, aumentando o disminuyendo la temperatura (el intervalo de temperatura es de -10°C a $+40^\circ\text{C}$).

C.3.3.2.5 Límites de variación del intervalo de pesada

Para determinar los límites de variación del intervalo de pesada debido a la influencia de la temperatura en el cable, se deben considerar los resultados de las pruebas de temperatura en el indicador. La diferencia entre el error máximo del intervalo de pesada del indicador debido a la temperatura y el límite de error puede ser asignada al efecto en el intervalo de pesada debido a la compensación limitada por el dispositivo sensor.

Sin embargo, este efecto no debe causar un error de más de un tercio del valor absoluto del error máximo permitido multiplicado por p_i .

$$\Delta_{\text{pendiente}}(\Delta T) \leq p_i \times \text{emp} - E_{\text{max}}(\Delta T)$$

En donde:

$$\Delta_{\text{pendiente}}(\Delta T) \leq 1/3 p_i \times \text{emp}_{\text{abs}}$$

Si el indicador no puede cumplir estas condiciones, se tiene que reducir la resistencia máxima del cable y, por consiguiente, la longitud máxima del cable o se tiene que seleccionar una sección transversal más grande.

Se puede dar la longitud específica del cable en la forma m/mm^2 (dependiendo del material del cable, por ejemplo, cobre, aluminio).

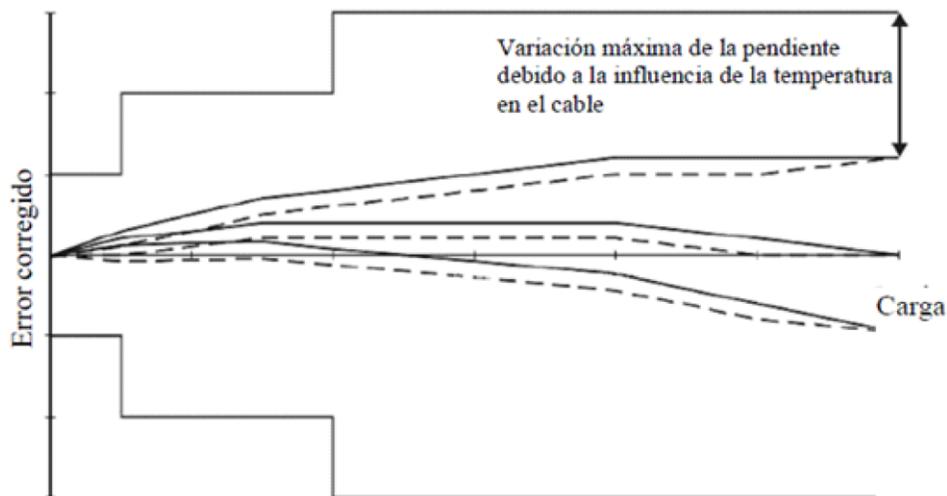


Figura C.1-Perfil de límites de variación del intervalo de pesada

C.3.4 Otras influencias

Se deben considerar otras influencias y restricciones para el instrumento para pesar completo y no para los módulos.

C.4 Certificados de aprobación de modelo**C.4.1 Generalidades**

El Certificado debe tener el formato aprobado y contener información común y datos del emisor, el fabricante y el indicador.

Se debe proporcionar la siguiente información importante sobre el indicador en "Identificación del módulo certificado":

- modelo, clase de exactitud;
- valor del error fraccional, p_i ;
- intervalo de temperatura;
- número máximo de divisiones de escala de verificación;
- tensión de entrada mínimo por división de escala de verificación;
- intervalo de medición, y
- impedancia mínima de la celda de carga.

C.4.2 Formato del Informe de Prueba

El Formato de Informe de Resultados de Pruebas o Verificación de la OIML R 76-2:2007 debe contener información detallada sobre el indicador. Éstos son datos técnicos, descripción de las funciones, características, aspectos principales y la lista de verificación de la OIML R 76-2:2007. La información relevante es la siguiente:

Número de informe:	zzzzz
Examen de modelo de:	Indicador como módulo de un instrumento para pesar electromecánico
Emisor:	Nombre, dirección, persona responsable
Fabricante:	Nombre, dirección
Tipo de módulo:
Requisitos de prueba:	NOM-010, edición xxxx
Resumen del examen:	Módulo probado por separado, $p_i = 0.5$, celda de carga o simulador de celda de carga conectado, dispositivos periféricos conectados, información especial si algunos pruebas fueron realizados por el fabricante y por qué fueron aceptados, resultados de la prueba en resumen.
Evaluador:	Nombre, fecha, firma

Tabla de contenido:

Este informe pertenece al Certificado No. xxxx-yy-zzzz

C.4.2.1 Información general sobre el módulo:

Descripción de la cubierta, pantalla, teclado, tomacorrientes y conectores, etc. deben ser descritos brevemente y sustentados con las correspondientes figuras o fotografías del indicador.

C.4.2.2 Funciones, facilidades y dispositivos del módulo:

Se deben enumerar los dispositivos de ajuste a cero, dispositivos de tara, intervalos de pesada, modos de operación, etc. (consultar el capítulo 7) y las facilidades de instrumentos para pesar electrónicos mencionadas en el capítulo 8.

C.4.2.3 Datos técnicos:

Para verificar la compatibilidad de los módulos al utilizar el enfoque modular (consultar 6.10.2 y el Apéndice F), se necesita un cierto conjunto de datos. Esta parte contiene los datos del indicador en la misma presentación y unidades que se requiere para verificar los requisitos del Apéndice F.

C.4.2.3.1 Datos metrológicos con respecto al instrumento para pesar

- Clase de exactitud
- Número máximo de divisiones de escala de verificación, n
- Intervalo de temperatura de funcionamiento ($^{\circ}\text{C}$)
- Valor del error fraccional, p_i

C.4.2.3.2 Datos eléctricos

- Tensión de alimentación (V ca o cc)
- Forma (y frecuencia (Hz)) del suministro de energía

- Tensión de excitación de celda de carga (V_{ca} o cc)
- Tensión mínima de señal para la carga muerta (mV)
- Tensión máxima de señal para la carga muerta (mV)
- Tensión de entrada mínimo por división de escala de verificación, e (μV)
- Tensión mínima del intervalo de medición (mV)
- Tensión máxima del intervalo de medición (mV)
- Impedancia mínima de la celda de carga (Ω)
- Impedancia máxima de la celda de carga (Ω)

C.4.2.3.3 Sistema de monitoreo

Existente o no existente

C.4.2.3.4 Cable de señal

El cable adicional entre el indicador y la celda de carga o la caja de unión de celdas de carga respectivamente (sólo se permite con indicadores que utilizan el sistema de seis hilos, es decir, sistema sensor) debe ser especificado como se indica a continuación:

- material (cobre, aluminio, etc.)
- longitud (m)
- sección transversal (mm^2); o
- longitud específica (m/mm^2) cuando se especifica el material (cobre, aluminio, etc.); o
- resistencia óhmica máxima por hilo individual

C.4.2.4 Documentos:

Lista de documentos.

C.4.2.5 Interfaces:

Tipos y números de interfaz para dispositivos periféricos y para otros dispositivos. Todas las interfaces son interfaces de protección en el sentido de 8.3.6.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

C.4.2.6 Dispositivos conectables:

Impresora, pantalla, etc. Para aplicaciones no sujetas a verificación obligatoria, se pueden conectar cualquier dispositivo periférico. Ejemplos: Convertidores analógico a digital, PC, etc.

C.4.2.7 Marcas descriptivas y marcas de control:

Se debe describir los medios para aplicar las marcas descriptivas considerando 10.1.4 y 10.1.5 en la medida en que se apliquen. Además del instrumento para pesar completo, el mismo módulo debe ser claramente identificable. Se debe describir los lugares para la placa descriptiva y las marcas de verificación. Si es aplicable, se debe describir y mostrar en figuras o fotografías los medios para sellar y proteger el indicador.

C.4.2.8 Equipo de prueba:

Información sobre el equipo de prueba utilizado para la evaluación de modelo de este módulo e información sobre la calibración del equipo de prueba. Ejemplos: simulador de celda de carga, cámaras de temperatura controlada, voltímetros, transformadores, equipo de prueba de perturbaciones, etc.

C.4.2.9 Observaciones sobre las pruebas:

Ejemplo: En la lista de verificación, no se llena las partes relacionadas con el instrumento para pesar completo ("marcas descriptivas", "marcas de verificación y sellado" y parcialmente "dispositivo indicador"). Durante las pruebas de perturbaciones, se conectó una celda de carga del tipo... y una impresora del tipo....

C.4.2.10 Resultados de medición:

Formatos. de OIML R 76-2:2007

C.4.2.11 Requisitos técnicos:

Lista de verificación de OIML R 76-2:2007.

Apéndice D
(Normativo)

Para módulos probados por separado

Prueba y certificación de los dispositivos de procesamiento de datos digitales, las terminales y pantallas digitales como módulos de instrumentos para pesar de funcionamiento no automáticos

D.1 Requisitos aplicables

D.1.1 Requisitos para dispositivos de procesamiento de datos digitales, terminales e indicadores digitales

Los siguientes requisitos establecidos en los incisos siguientes, se aplican a estos módulos en la medida en que sea posible:

- 6.3 Requisitos adicionales para instrumentos para pesar de multi-intervalo
- 6.9.3 Suministro de energía
- 6.9.5 Otras magnitudes de influencia y restricciones
- 6.10 Pruebas de evaluación y exámenes de modelo
- 7.1 Requisitos generales de construcción
- 7.2 Indicación de los resultados de pesada (*no para dispositivos de procesamiento de datos digitales*)
- 7.4 Dispositivos indicadores digitales (*no para dispositivos de procesamiento de datos digitales*)
- 7.5 Dispositivos de ajuste a cero y de mantenimiento de cero
- 7.6 Dispositivos de tara
- 7.7 Dispositivos de tara predeterminada
- 7.10 Selección de intervalo de pesada en un instrumento para pesar de intervalo múltiple
- 7.11 Dispositivos para selección (o conmutación) entre diferentes receptores de carga y/o dispositivos transmisores de carga y diferentes dispositivos de medición de carga
- 7.13 Instrumentos para pesar para la venta directa al público
- 7.14 Requisitos adicionales para instrumentos para pesar calculadores de precio para la venta directa al público
- 7.16 Instrumentos para pesar etiquetadores de precio
- 8.1 Requisitos generales
- 8.2 Reacción a fallas significativas
- 8.3 Requisitos de funcionamiento
- 8.4 Pruebas de desempeño y de estabilidad del intervalo de pesada
- 8.5 Requisitos adicionales para dispositivos electrónicos controlados por software

11.2.1.2 Documentos descriptivos

D.1.2 Requisitos suplementarios

D.1.2.1 Fracción de límites de error

Los dispositivos de procesamiento de datos digitales, terminales y pantallas digitales son módulos puramente digitales. Para estos módulos, la fracción es $p_i = 0.0$ del error máximo permitido del instrumento para pesar completo es el que va a ser utilizado.

D.1.2.2 Clase de exactitud

Los dispositivos de procesamiento de datos digitales, terminales y pantallas digitales son módulos puramente digitales. Por lo tanto, se puede utilizar en instrumentos para pesar de todas las clases de exactitud. Se deben tomar en cuenta los requisitos relevantes de la clase de exactitud del instrumento para pesar al cual están destinados.

D.2 Principios generales de la prueba

D.2.1 Generalidades

Los dispositivos de procesamiento de datos digitales, terminales y pantallas digitales son módulos puramente digitales. Por lo tanto, deben someterse a prueba:

- el diseño y construcción de acuerdo con la documentación (11.2.1.2);

- las funciones e indicaciones de acuerdo con los requisitos mencionados en E.1.1, y
- las perturbaciones de acuerdo con E.3.

Sin embargo, se deben probar todos los valores indicados y todas las funciones que se transmiten y/o liberan mediante una interfaz para asegurar que sean correctos y cumplan con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

D.2.2 Dispositivos de simulación

Para la prueba de estos módulos, se debe conectar un dispositivo de simulación adecuado (por ejemplo, CAD (Convertidor Analógico-Digital) para probar un dispositivo de procesamientos de datos digital; módulo de pesada o dispositivo de procesamiento de datos digital para probar un terminal o pantalla digital) a la interfaz de entrada del módulo de manera que se pueda operar y probar todas las funciones.

D.2.3 Dispositivo indicador

Para la prueba de un dispositivo de procesamiento de datos digital, se debe conectar un indicador digital o terminal adecuado para visualizar los respectivos resultados de pesada y operar todas las funciones del dispositivo de procesamiento de datos digital.

D.2.4 Interfaz

Los requisitos de 8.3.6 son aplicables a todas las interfaces.

D.2.5 Dispositivos periféricos

Los dispositivos periféricos deben ser suministrados por el solicitante para demostrar el funcionamiento correcto del módulo y que los resultados de pesada no pueden ser influenciados de manera inadmisibles por los dispositivos periféricos.

Al realizar las pruebas de perturbaciones, los dispositivos periféricos deben estar conectados a cada una de las diferentes interfaces.

D.3 Pruebas

Para estos módulos, se deben realizar las siguientes pruebas, de acuerdo con los Apéndices A y B:

Variaciones de tensión*	A.5.4
Caídas de tensión de red de ca e interrupciones breves**	B.3.1
Incrementos repentinos de tensión**	B.3.2
Ondas de choque (si es aplicable)**	B.3.3
Descargas electrostáticas**	B.3.4
Inmunidad a campos electromagnéticos radiados**	B.3.5
Inmunidad a campos de radiofrecuencia transmitidos por conducción**	B.3.6
Requisitos especiales de CEM para instrumentos para pesar alimentados por el suministro eléctrico de un vehículo de carretera**	B.3.7

* Para la prueba de las variaciones de tensión, sólo se deben observar las funciones legalmente relevantes y la lectura fácil e inequívoca de las indicaciones primarias.

** Los módulos puramente digitales no deben ser sometidos a pruebas de perturbaciones (B.3) si se establece de otro modo la conformidad con las Normas IEC relevantes en al menos el mismo nivel que el exigido en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

También se deben utilizar el Informe de Prueba y la lista de verificación de la OIML R 76-2:2007 para estos módulos en la medida en que se apliquen.

Las partes de la lista de verificación de la OIML R 76-2:2007 relacionadas con "marcas descriptivas" y "marcas de verificación y sellado" no son relevantes y no se deben llenar.

D.4 Certificados

D.4.1 Generalidades

El Certificado debe tener el formato aprobado y contener información común y datos del emisor, el fabricante y el módulo (dispositivo de procesamiento de datos digital, terminal o pantalla digital).

D.4.2 Formato del Informe de Prueba

El formato de Informe de Resultados de Pruebas o Verificación de OIML R 76-2:2007 debe contener información detallada sobre el módulo (dispositivo de procesamiento de datos digital, terminal o pantalla digital).

Éstos son datos técnicos, descripción de las funciones, características, aspectos principales y la lista de verificación de la OIML R 76-2:2007. La información relevante es la siguiente:

Número de informe:

Examen de modelo de: Un módulo (dispositivo de procesamiento de datos digital, terminal o pantalla digital) para un instrumento para pesar de funcionamiento no automático electromecánico.

Emisor: Nombre, dirección, persona responsable

Fabricante: Nombre, dirección

Tipo de módulo:

Requisitos de prueba: NOM-010, edición xxxx

Resumen del examen: Módulo probado por separado, $p_i = 0.0$; dispositivos conectados para simular la señal de entrada, para visualizar los resultados de pesada y operar el módulo, dispositivos periféricos conectados, información especial con respecto a si algunas pruebas fueron realizadas por el fabricante y por qué fueron aceptadas, resultados de la prueba en resumen.

Evaluador: Nombre, fecha, firma

Tabla de contenido:

Este informe pertenece al Certificado No. /xxxx-yy-zzzz.

D.4.2.1 Información general sobre el tipo de módulo:

Breve descripción de las interfaces del módulo

D.4.2.2 Funciones, recursos y dispositivos del módulo:

Dispositivos de ajuste a cero, dispositivos de tara, función multi-intervalo, diferentes intervalos de pesada, modos de operación, etc.

D.4.2.3 Datos técnicos:

Intervalo de tara, etc.

D.4.2.4 Documentos:

Lista de documentos

D.4.2.5 Interfaces:

Tipos y números de interfaz para dispositivos periféricos y para otros dispositivos.

Todas las interfaces son interfaces de protección en el sentido de 8.3.6.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

D.4.2.6 Dispositivos conectables:

Terminal, impresora, indicador digital, etc. Para aplicaciones no sujetas a verificación obligatoria, se pueden conectar dispositivos periféricos (ejemplos: convertidores analógicos a digital, PC, etc.).

D.4.2.7 Marcas de control:

Si se requiere protección (sellado) para el instrumento para pesar, los elementos de ajuste de este módulo pueden ser protegidos con una marca de control (marca adhesiva o sello).

D.4.2.8 Equipo de prueba:

Información referente al equipo de prueba utilizado para la evaluación de modelo de este módulo. Información sobre calibración del equipo. Ejemplos: Voltímetros, transformadores, equipo de prueba de perturbaciones, etc.

D.4.2.9 Observaciones sobre las pruebas:

En la lista de verificación de la-OIML R 76-2:2007, no se llenan las partes relacionadas con el indicador ("marcas descriptivas", "marcas de verificación y sellado"). Durante las pruebas de perturbaciones, se conectó una impresora del tipo...

D.4.2.10 Resultados de medición:

Formatos de la OIML R 76-2:2007

D.4.2.11 Requisitos técnicos:

Lista de verificación de la OIML R 76-2:2007

Apéndice E
(Normativo)

Para módulos probados por separado

Prueba y certificación de módulos de pesada como módulos de para pesar de funcionamiento no automático

E.1 Requisitos aplicables

E.1.1 Requisitos para módulos de pesada

Los siguientes requisitos establecidos en los incisos siguientes, se aplican a los módulos de pesada:

- 6.1 Principios de clasificación
- 6.2 Clasificación de instrumentos para pesar
- 6.3 Requisitos adicionales para instrumentos para pesar de multi-intervalo
- 6.5 Errores máximos permitidos
- 6.6 Diferencias permitidas entre resultados
- 6.8 Discriminación
- 6.9 Variaciones debidas a las magnitudes de influencia y el tiempo
- 6.10 Pruebas de evaluación y exámenes de modelo
- 7.1 Requisitos generales de construcción
- 7.2 Indicación de resultados de pesada
- 7.4 Dispositivos indicadores digitales
- 7.5 Dispositivos de ajuste a cero y de mantenimiento de cero
- 7.6 Dispositivos de tara
- 7.7 Dispositivos de tara predeterminada
- 7.10 Selección de intervalos de pesada en un instrumento para pesar de intervalo múltiple
- 7.11 Dispositivos para selección (o conmutación) entre diferentes receptores de carga y/o dispositivos transmisores de carga y diferentes dispositivos de medición de carga
- 7.13 Instrumentos para pesar para la venta directa al público
- 7.14 Requisitos adicionales para instrumentos para pesar calculadores de precio para la venta directa al público
- 7.16 Instrumentos para pesar etiquetadores de precio
- 8.1 Requisitos generales
- 8.2 Reacción a fallas significativas
- 8.3 Requisitos de funcionamiento
- 8.4 Pruebas de desempeño y de estabilidad del intervalo de pesada
- 8.5 Requisitos adicionales para dispositivos electrónicos controlados por software

E.1.2 Requisitos suplementarios

E.1.2.1 Fracción de límites de error

Para un módulo de pesada, la fracción es $p_j = 1.0$ del error máximo permitido del instrumento para pesar completo.

E.1.2.2 Clase de exactitud

El módulo de pesada debe tener la misma clase de exactitud que el instrumento para pesar al cual está destinado. También se puede utilizar un módulo de pesada de clase de exactitud III en un instrumento para pesar de clase de exactitud IIII tomando en cuenta los requisitos de la clase de exactitud IIII.

E.1.2.3 Número de divisiones de escala de verificación

El módulo de pesada debe tener por lo menos el mismo número de divisiones de escala de verificación que el instrumento para pesar al cual está destinado.

E.1.2.4 Intervalo de temperatura

El módulo de pesada debe tener el mismo o un mayor intervalo de temperatura que el instrumento para pesar al cual está destinado.

E.2 Principios generales de la prueba

E.2.1 Generalidades

Se debe probar un módulo de pesada de la misma manera que el instrumento para pesar completo, con excepción de la prueba del diseño y construcción del dispositivo indicador y elementos de control. Sin embargo, se deben probar todos los valores indicados y todas las funciones que se transmiten y/o liberan mediante la interfaz para asegurar que sean correctos y cumplan con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

E.2.2 Dispositivos indicadores

Para esta prueba, se debe conectar un dispositivo indicador o terminal adecuado para indicar los respectivos resultados de pesada y operar todas las funciones del módulo de pesada.

Si los resultados de pesada del módulo de pesada tienen una división de escala diferenciada de acuerdo con 7.4.1, el dispositivo indicador debe indicar este dígito.

El dispositivo indicador debe permitir, de preferencia, la indicación a una mayor resolución para determinar el error, por ejemplo, en un modo de servicio especial. Si se utiliza una mayor resolución, se debe registrar esto en el Informe de Prueba.

E.2.3 Interfaz

Los requisitos de 8.3.6 son aplicables a todas las interfaces.

E.2.4 Equipo periférico

El equipo periférico debe ser suministrado por el solicitante para demostrar el funcionamiento correcto del sistema o subsistema y la no corrupción de los resultados de pesada.

Al realizar las pruebas de perturbaciones, el equipo periférico debe estar conectado a cada una de las diferentes interfaces.

E.3 Pruebas

Se debe realizar el procedimiento de prueba completo para los Instrumentos para pesar de funcionamiento no automáticos (de acuerdo con los Apéndices A y B).

Se deben utilizar el formato de Informe de Resultados de Pruebas o Verificación y la lista de verificación de OIML R 76-2:2007 también para los módulos de pesada.

Las partes de la lista de verificación de OIML R 76-2:2007 relacionadas con "marcas descriptivas", "marcas de verificación y sellado" y parcialmente con "dispositivo indicador" no son relevantes y no se deben llenar.

E.4 Certificados

E.4.1 Generalidades

El Certificado debe tener el formato aprobado y contener información común y datos sobre el emisor, el fabricante y el módulo de pesada.

E.4.2 Formato del Informe de Prueba

El formato de Informe de Resultados de Pruebas o Verificación de OIML R 76-2:2007 debe contener información detallada sobre el módulo de pesada. Éstos son datos técnicos, descripción de las funciones, características, aspectos principales y la lista de verificación de OIML R 76-2:2007. La información relevante es la siguiente:

Número de informe: zzzz

Examen de modelo de: Un módulo de pesada para un instrumento para pesar de funcionamiento no automático electromecánico.

Emisor:	Nombre, dirección, persona responsable
Fabricante:	Nombre, dirección
Tipo de módulo:
Requisitos de prueba:	NOM-010, edición xxxx
Resumen del examen:	Módulo probado por separado, $p_i = 1.0$, dispositivo conectado para indicar los resultados de pesada y operar el módulo, dispositivos periféricos conectados, información especial con respecto a si algunas pruebas fueron realizados por el fabricante y por qué fueron aceptados, resultados de la prueba en resumen.
Evaluador:	Nombre, fecha, firma

Tabla de contenido:

Este informe pertenece al Certificado OIML R-76-1:2006 /xxxx-yy-zzzz.

E.4.2.1 Información general sobre el tipo de módulo:

Descripción de estructuras mecánicas, celda de carga, dispositivo de procesamiento de datos analógico, interfaces.

E.4.2.2 Funciones, recursos y dispositivos del módulo:

Dispositivos de ajuste a cero, dispositivos de tara, módulo de pesada multi-intervalo, diferentes intervalos de pesada, modos de operación, etc.

E.4.2.3 Datos técnicos:

Tabla con clase de exactitud, $p_j = 1.0$, Max, Min, n , n_i , tara e intervalos de temperatura, etc.

E.4.2.4 Documentos:

Lista de documentos

E.4.2.5 Interfaz:

Tipos y números de interfaz para el dispositivo indicador y de operación (terminal), para dispositivos periféricos y para otros dispositivos.

Todas las interfaces son interfaz de protección en el sentido de 8.3.6.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

E.4.2.6 Dispositivos conectables:

Dispositivo indicador y de operación (terminal) con $p_j = 0.0$, impresora, indicador, etc. Para aplicaciones no sujetas a verificación obligatoria, se pueden conectar dispositivos periféricos. Ejemplos: convertidor analógico a digital, PC, etc.

E.4.2.7 Marcas de control:

Si se requiere protección (sellado) para el instrumento para pesar, los componentes y elementos de ajuste de este módulo pueden ser protegidos con una marca de control (marca adhesiva o sello) colocada sobre el tornillo de la cubierta debajo de la placa del receptor de carga. No es necesaria una protección adicional.

E.4.2.8 Equipo de prueba:

Información sobre el equipo de prueba utilizado para la evaluación de modelo de este módulo. Información sobre calibración. Ejemplos: pesas patrón (clase de exactitud), simulador de celda de carga, cámaras de temperatura controlada, voltímetros, transformadores, equipo de prueba de perturbaciones, etc.

E.4.2.9 Observaciones sobre las pruebas:

En la lista de verificación de OIML R 76-2:2007, no se llenan las partes relacionadas con el indicador ("marcas descriptivas", "marcas de verificación y sellado" y parcialmente "dispositivo indicador"). Durante las pruebas de perturbaciones, se conectó una impresora del tipo...

E.4.2.10 Resultados de medición:

Formatos de OIML R 76-2:2007

E.4.2.11 Requisitos técnicos:

Lista de verificación de OIML R 76-2:2007

Apéndice F

(Normativo)

Obligatorio para módulos probados por separado

Verificación de compatibilidad de módulos de instrumentos para pesar de funcionamiento no automáticos

NOTA 1: Sólo para celdas de carga analógicas en combinación con indicadores de conformidad, ambos de acuerdo a su regulación vigente y con el Apéndice C.

NOTA 2: Se recomienda aplicar la OIML R 60:2000 para celdas de carga analógicas y la OIML R 76-1:2006 para indicadores, en tanto no existan la Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

NOTA 3: Sólo para celdas de carga digitales en combinación con indicadores, unidades de procesamiento de datos analógicas o digitales o terminales.

NOTA 4: Ejemplos de verificaciones de compatibilidad.

Al utilizar el enfoque modular, la verificación de compatibilidad del instrumento para pesar y los módulos requiere ciertos conjuntos de datos. Los tres primeros capítulos de este Apéndice describen los datos del instrumento para pesar, la o las celdas de carga y el indicador que son necesarios para verificar los requisitos de compatibilidad.

F.1 Instrumentos para pesar

Los siguientes datos metrológicos y técnicos del instrumento para pesar son necesarios para la verificación de compatibilidad:

Clase de exactitud del instrumento para pesar.

Max (g, kg, t)	Capacidad máxima del instrumento para pesar de acuerdo con 3.3.1.1 (Max1, Max2, ..., Max en el caso de un instrumento para pesar multi-intervalo y Max1, Max2, Max _r en el caso de un instrumento para pesar de intervalo múltiple).
e (g, kg)	División de escala de verificación de acuerdo con 3.3.2.3 (e1, e2, e3) (en el caso de un instrumento para pesar multi-intervalo o de intervalo múltiple, donde e1 = e _{min}).
n	Número de divisiones de escala de verificación de acuerdo con 3.3.2.5: $n = \text{Max} / e$ (n1, n2, n3) (en el caso de un instrumento para pesar multi-intervalo o de intervalo múltiple, donde $n_i = \text{Max}_i / e_i$).
R	Coefficiente de reducción, por ejemplo, de un mecanismo de palanca de acuerdo con 3.3.3, es la relación (Fuerza sobre la celda de carga) / (Fuerza sobre el receptor de carga)
N	Número de celdas de carga
I ZSR (g, kg)	Intervalo de ajuste a cero inicial, de acuerdo con 3.2.7.2.4: se ajusta la indicación a cero automáticamente cuando se enciende el instrumento para pesar, antes de cualquier pesada.
NUD (g, kg)	Corrección por carga no distribuida uniformemente**
DL (g, kg)	Carga muerta del receptor de carga: masa del mismo receptor de carga que descansa sobre las celdas de carga y cualquier construcción adicional montada en el receptor de carga.
T ⁺ (g, kg, t)	Tara aditiva
T _{min} (°C)	Límite inferior del intervalo de temperatura
T _{max} (°C)	Límite superior del intervalo de temperatura
CH, NH, SH	Símbolo de la prueba de humedad realizado
Sistema de conexión, sistema de seis hilos:	
L (m)	Longitud de cable de conexión
A (mm ²)	Sección transversal de hilo

Q Factor de corrección.

El factor de corrección, $Q > 1$ considera los posibles efectos de la carga excéntrica (distribución no uniforme de la carga), carga muerta del receptor de carga, intervalo de ajuste a cero inicial y tara aditiva en la siguiente forma:

$$Q = (\text{Max} + \text{DL} + \text{IZSR} + \text{NUD} + T^+) / \text{Max}$$

** Por lo general, se podría asumir los valores de la distribución no uniforme de la carga para construcciones típicas de instrumentos para pesar cuando no se presentan otras estimaciones.

- Instrumentos para pesar (WI) con mecanismo de palanca y una celda de carga, o WI con receptores de carga que permiten solamente la aplicación de carga excéntrica mínima, WI con una celda de carga de un solo punto:

por ejemplo, tolva o tolva en forma de embudo con una disposición simétrica de las celdas de carga pero sin agitador para el flujo de material en el receptor de carga

- Otros WI convencionales: 20 % de Max
- Instrumento para pesar de montacargas, colgantes e instrumento para pesar puente: 50 % de Max
- Pesadora de varias plataformas:
combinación fija: 50 % de Max_{total}
selección variable o combinado: 50 % de Max_{punto simple}

F. 2 Celdas de carga probadas por separado

Se pueden utilizar celdas de carga que han sido probadas de acuerdo con la regulación vigente, sin repetir pruebas si existe el respectivo Certificado y se cumplen los requisitos de 6.10.2.1, 6.10.2.2 y 6.10.2.3. Sólo se permiten celdas de carga probadas para SH y CH en el enfoque modular (no celdas de carga NH).

NOTA: Se recomienda aplicar la OIML R 60:2000, en tanto no exista la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

F.2.1 Clases de exactitud

Las clases de exactitud que incluyen intervalos de temperatura y la evaluación de la estabilidad en relación con la humedad y fluencia de celda(s) de carga (LC) deben cumplir los requisitos para los instrumentos para pesar (WI).

Tabla F.1-Clases de exactitud correspondientes

	Exactitud				Referencia
WI	I	II	III	IIII	6.1.1
LC	A	A*, B	B*, C	C, D	OIML R 60:2000

NOTA: * Se recomienda aplicar la OIML R 60:2000, en tanto no exista la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

* Si los intervalos de temperatura son suficientes y la evaluación de estabilidad en relación con la humedad y fluencia corresponden a los requisitos de la clase de exactitud inferior.

F.2.2 Fracción del error máximo permitido

Si no se indica ningún valor para la celda de carga en el Certificado, entonces $p_{LC} = 0.7$. La fracción puede ser $0.3 \leq p_{LC} \leq 0.8$, de acuerdo con 6.10.2.1.

F.2.3 Límites de temperatura

Si no se indica ningún valor para la celda de carga en el Certificado, $T_{min} = -10 \text{ °C}$ y $T_{max} = 40 \text{ °C}$. Se puede limitar el intervalo de temperatura, de acuerdo con 6.9.2.2.

F.2.4 Capacidad máxima de la celda de carga

La capacidad máxima de la celda de carga debe cumplir la condición:

$$E_{max} \geq Q \times \text{Max} \times R / N$$

F.2.5 Carga muerta mínima de la celda de carga

La carga mínima producida por el receptor de carga debe ser igual o superior a la carga muerta mínima de una celda de carga (muchas celdas de carga tienen $E_{\min} = 0$):

$$E_{\min} \leq DL \times R / N$$

F.2.6 Número máximo de divisiones de una celda de carga

Para cada celda de carga, el número máximo de divisiones de la celda de carga, n_{LC} , (consultar OIML R 60:2000) no debe ser inferior al número de divisiones de escala de verificación, n , del instrumento para pesar:

$$n_{LC} \geq n$$

En un instrumento para pesar multi-intervalo o de intervalo múltiple, esto se aplica a cualquier intervalo de pesada individual o parcial:

$$n_{LC} \geq ni$$

En un instrumento para pesar multi-intervalo, el retorno de la señal de salida de la carga muerta mínima, DR debe cumplir la condición:

$$DR \times E / E_{\max} \leq 0.5 \times e_1 \times R / N \text{ o } DR / E_{\max} \leq 0.5 \times e_1 / \text{Max}$$

En donde: $E = \text{Max} \times R / N$ es la carga parcial de la celda de carga al cargar el instrumento para pesar con Max.

Solución aceptable:

Cuando no se conoce DR , se cumple la condición $n_{LC} \geq \text{Max} / e_1$.

Además, en un instrumento para pesar de intervalo múltiple donde la o las mismas celdas de carga se utilizan para más de un intervalo, el retorno de la señal de salida de la carga muerta mínima, DR , de la celda de carga debe cumplir la condición:

$$DR \times E / E_{\max} \leq e_1 \times R / N \text{ o } DR / E_{\max} \leq e_1 / \text{Max}$$

Solución aceptable:

Cuando no se conoce DR , se cumple la condición $n_{LC} \geq 0.4 \times \text{Max}_r / e_1$.

F.2.7 Intervalo de verificación mínimo de la celda de carga

El intervalo de verificación mínimo de la celda de carga, v_{\min} no debe ser superior a la división de escala de verificación, e , multiplicado por el coeficiente de reducción, R , del dispositivo transmisor de carga y dividido entre la raíz cuadrada del número, N , de celdas de carga, según sea aplicable:

$$v_{\min} \leq e_1 \times R / \sqrt{N}$$

NOTA: v_{\min} es medido en unidades de masa. La fórmula se aplica a celdas de carga, tanto analógicas como digitales.

En un instrumento para pesar de intervalo múltiple donde se utilizan la o las mismas celdas de carga para más de un intervalo, o en un instrumento para pesar de multi-intervalo, e debe ser reemplazado por e_1 .

F.2.8 Resistencia de entrada de una celda de carga

La resistencia de entrada de una celda de carga, R_{LC} , está limitada por el indicador:

R_{LC} / N debe encontrarse dentro del intervalo del indicador $R_{L\min}$ a $R_{L\max}$.

F.3 Indicadores y dispositivos de procesamiento de datos analógicos probados por separado

Se pueden utilizar indicadores y dispositivos de procesamiento de datos analógicos que han sido probadas por separado de acuerdo con el Apéndice C, sin repetir pruebas si existe el respectivo Certificado y se cumplen los requisitos de 6.10.2.1, 6.10.2.2 y 6.10.2.3.

F.3.1 Clase de exactitud

Las clases de exactitud que incluyen intervalos de temperatura y la evaluación de la estabilidad en relación con la humedad deben cumplir los requisitos para los instrumentos para pesar (WI).

Tabla F.2-Clases de exactitud correspondientes

	Exactitud				Referencia
WI	I	II	III	IIII	6.1.1
IND	I	I*, II	II*, III	III, IIII	OIML R 60:2000
NOTA: ** Se recomienda aplicar la OIML R 60:2000, en tanto no exista la Norma Oficial Mexicana correspondiente.					

* Si los intervalos de temperatura son suficientes y la evaluación de la estabilidad en relación con la humedad corresponden a los requisitos de la clase de exactitud inferior.

F.3.2 Fracción del error máximo permitido

Si no se indica ningún valor para el indicador en el Certificado, entonces $p_{ind} = 0.5$. La fracción puede ser $0.3 \leq p_{ind} \leq 0.8$ de acuerdo con 6.10.2.1.

F.3.3 Límites de temperatura

Si no se indica ningún valor para la celda de carga en el Certificado, $T_{min} = -10$ °C y $T_{max} = 40$ °C. Se puede limitar el intervalo de temperatura de acuerdo con 6.9.2.2.

F.3.4 Número máximo de divisiones de escala de verificación

Para cada indicador, el número máximo de divisiones de escala de verificación, n_{ind} , no debe ser inferior al número de divisiones de escala de verificación, n , del instrumento para pesar:

$$n_{ind} \geq n$$

En un instrumento para pesar multi-intervalo o de intervalo múltiple, esto se aplica a cualquier intervalo de pesada individual o parcial:

$$n_{ind} \geq n_i$$

En caso de aplicaciones multi-intervalo y de intervalo múltiple, se deben incluir estas funciones en el indicador certificado.

F.3.5 Datos eléctricos con respecto al instrumento de pesada

V_{exc}	(V)	Tensión de excitación de celda de carga
V_{min}	(mV)	Tensión de entrada mínima general del indicador
ΔV_{min}	(μ V)	Tensión de entrada mínima por división de escala de verificación del indicador. La señal por división de escala de verificación, Δv , se calcula de la siguiente manera:

$$\Delta v = \frac{C}{E_{max}} \times U_{exc} \times \frac{R}{N} \times e$$

Para instrumentos de pesada de intervalo múltiple o multi-intervalo, $e = e_i$

V_{MRmin}	(mV)	Tensión mínima del intervalo de medición
V_{MRmax}	(mV)	Tensión máxima del intervalo de medición
R_{Lmin}	(Ω)	Impedancia mínima de la celda de carga
R_{Lmax}	(Ω)	Impedancia máxima de la celda de carga

Nota: R_{Lmin} y R_{Lmax} son los límites del intervalo de impedancia permitido del indicador electrónico para la impedancia(s) de entrada real aplicada de la celda de carga.

F.3.5.1 Cable de conexión

El cable adicional entre el indicador y la celda de carga o la caja de distribución de celdas de carga respectivamente (sólo se permite con indicadores que utilizan el sistema de seis hilos, es decir, sistema sensor) debe haber sido especificado en el Certificado del indicador.

El procedimiento más simple es especificar un valor de la relación entre la longitud del cable y la sección transversal de un hilo (m/mm²) para un determinado material (cobre, aluminio, etc.) en el Certificado del indicador.

En otros casos, se debe calcular a partir de la longitud (m), la sección transversal (mm²), los datos sobre el material del conductor y la resistencia óhmica máxima (?) por alambre.

NOTA: En el caso de un cable con diferentes secciones transversales del alambre, la conexión del alambre sensor es de interés. Al utilizar barreras contra rayos o barreras para aplicaciones a prueba de explosiones, se debe verificar la tensión de excitación en las celdas de carga con el fin de probar que se cumplen las condiciones para la tensión de entrada mínimo por división de escala de verificación del indicador.

F.4 Verificaciones de compatibilidad de módulos con salida analógica

Las magnitudes y características relevantes identificadas que conjuntamente establecen la compatibilidad, se han incluido en el siguiente formato. Si se cumplen todas las condiciones, se cumplen los requisitos de compatibilidad de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Las Tablas en las cuales se pueden introducir datos, permiten tomar fácilmente decisiones con respecto a si se cumplen o no las condiciones.

El fabricante del instrumento para pesar puede verificar y demostrar esta compatibilidad llenando el formato que aparece en la página siguiente.

El punto F.6 da ejemplos típicos de formatos llenos de verificaciones de compatibilidad.

F.5 Verificaciones de compatibilidad de módulos con salida digital

Para módulos de pesada y otros módulos o dispositivos digitales (consultar la Figura 1), no son necesarias verificaciones de compatibilidad especiales; la prueba del correcto funcionamiento de un instrumento para pesar completo es suficiente. Si no hay una transmisión correcta de datos entre los módulos (y probablemente entre otros componentes/dispositivos), el instrumento para pesar no funciona en absoluto o algunas funciones fallan, por ejemplo, ajuste a cero o tara.

En el caso de celdas de carga digitales, se aplica la misma verificación de compatibilidad que en F.4, con excepción de las condiciones (8), (9) y (10) del formato.

Verificación de compatibilidad (Ejemplo No. 1)

(1) Clase de Exactitud de la celda de carga (LC), el indicador (IND) y el instrumento para pesar (WI)

LC	&	IND	<i>igual o mejor</i>	WI	cumple	no cumple
	&		<i>igual o mejor</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2) Límites de temperatura del instrumento para pesar (WI) en comparación con los límites de temperatura de la celda de carga (LC) y el indicador (IND) en °C

	LC		IND		WI	cumple	no cumple
T_{min}		&		\leq		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T_{max}		&		\geq		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(3) Suma de los cuadros de las fracciones p_i de los errores máximos permitidos de los elementos de conexión, el indicador y las celdas de carga

P_{con}^2	+	P_{ind}^2	+	p_{LC}^2	≤ 1	cumple	no cumple
	+		+		≤ 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(4) Número máximo de divisiones de escala de verificación del indicador y número de divisiones de escala del instrumento para pesar

		n_{ind}	\geq	$n_i = \text{Max}_i / e_i$	cumple	no cumple
Instrumento para pesar de un solo rango			\geq		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instrumento para pesar de intervalo múltiple o de rango múltiple WI	$i=1$		\geq		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	$i=2$		\geq		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	$i=3$		\geq		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(5) La capacidad máxima de las celdas de carga debe ser compatible con Max del instrumento para pesar

Factor, Q : $Q = (\text{Max} + \text{DL} + \text{IZSR} + \text{NUD} + \text{T}^+) / \text{Max} =$...

$Q \times \text{Max} \times R/N$	\leq	E_{max}	cumple	no cumple
28 000 kg	\leq	30 000 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION SECRETARIA DE ECONOMIA

(Viene de la Segunda Sección)

(6a) Número máximo de divisiones de escala de verificación de la celda de carga y número de divisiones de escala del instrumento para pesar

		n_{LC}	≥	$n_i = \text{Max}_i / e_i$	cumple	no cumple
Instrumento para pesar de un solo rango			≥		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De intervalo múltiple o de rango múltiple	$i=1$		≥		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	$i=2$		≥		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	$i=3$		≥		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6b) Retorno de la señal de salida de la carga muerta mínima de la celda de carga y división de escala de verificación más pequeño, e_1 , de un instrumento para pesar de intervalo múltiple

$n_{LC} \circ Z = \frac{E_{max}}{DR} / (2 \times DR)$	≥	Max_r / e_1	cumple	no cumple
	≥		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6c) Retorno de la señal de salida de la carga muerta mínima de la celda de carga y división de escala de verificación más pequeño, e_1 , de un instrumento para pesar de rango múltiple

$n_{LC} \circ Z = \frac{E_{max}}{DR} / (2 \times DR)$	≥	$0.4 \times \text{Max}_r / e_1$	cumple	no cumple
	≥		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6d) Carga muerta real del receptor de carga en relación con la carga muerta mínima de las celdas de carga en kg

$DL \times R/N$	≥	E_{min}	cumple	no cumple
	≥		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(7) La división de escala de verificación del instrumento para pesar y la división de escala mínimo de la celda de carga (en kg) deben ser compatibles

$e \times R / \sqrt{N}$	≥	$V_{min} = E_{max} / Y$	cumple	no cumple
	≥		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) Tensión de entrada mínima en general para el indicador electrónico y tensión de entrada mínima por división de escala de verificación y salida real de las celdas de carga

Tensión de entrada mínima en general	$U = C \times U_{exc} \times R \times DL / (E_{max} \times N)$	≥	U_{min}	cumple	no cumple
		≥		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

para indicador electrónico (WI sin carga)		\geq		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tensión de entrada mínima por división de escala de verificación	$\Delta u = C \times U_{exc} \times R \times e / (E_{max} \times N)$	\geq	Δu_{min}	cumple	no cumple
		\geq		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(9) Rango de impedancia permitido del indicador electrónico e impedancia real de la celda de carga en Ω

R_{Lmin}	\leq	R_{LC}/N	\leq	R_{Lmax}	cumple	no cumple
	\leq		\leq		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(10) Longitud de cable de extensión entre celda(s) de carga e indicador por sección transversal del hilo de este cable en m/mm^2

(L/A)	\leq	$(L/A)_{max}$	cumple	no cumple
	\leq		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F.6 Ejemplos de verificaciones de compatibilidad de módulos con salida analógica

F.6.1 Instrumento para pesar de vehículos de carretera con un solo intervalo de medición (Ejemplo No. 1)

Instrumento para pesar:

clase de exactitud
capacidad máxima
división de escala de verificación
número de celdas de carga
sin sistema de palanca
carga muerta del receptor de carga
intervalo de ajuste a cero inicial
corrección por carga no distribuida uniformemente
tara aditiva
intervalo de temperatura
longitud de cable
sección transversal del alambre

III
Max = 60 t
e = 20 kg
N = 4
R = 1
DL = 12 t
IZSR = 10 t
NUD = 30 t
T⁺ = 0
- 10 °C a + 40 °C
L = 100 m
A = 0.75 mm²

Indicador:

clase de exactitud
número máximo de divisiones de escala de verificación
tensión de excitación de celda de carga
tensión de entrada mínima
tensión de entrada mínima por división de escala de verificación
impedancia mínima/máxima de la celda de carga
intervalo de temperatura
fracción de emp
conexión de cable
valor máx. de longitud de cable por sección transversal de alambre

III
 $n_{ind} = 3\ 000$
 $V_{exc} = 12\ V$
 $V_{min} = 1\ mV$
 $\Delta V_{min} = 1\ \mu V$
30 Ω a 1 000 Ω
- 10 °C a + 40 °C
 $p_{ind} = 0.5$
6 alambres
 $(L/A)_{max} = 150\ m/mm^2$

Celda(s) de carga:

clase de exactitud
capacidad máxima
carga muerta mínima
salida nominal¹

C
 $E_{max} = 30\ t$
 $E_{min} = 2\ t$
C = 2 mV/V

número máx. de divisiones de escala de verificación	$n_{LC} = 3\ 000$
razón E_{max} / V_{min}	$Y = 6\ 000$
razón $E_{max} / (2 \times DR)$	$Z = 3\ 000$

¹ Cambio de señal de salida de la celda de carga relacionado con la tensión de entrada después de la carga con E_{max} , normalmente en mV/V.

NOTA: Para un cálculo más moderado, se utilizan los siguientes valores (consultar la OIML R 60:2000):

$$Y = E_{max} / V_{min}$$

$$Z = E_{max} / (2 \times DR)$$

resistencia de entrada de una celda de carga	$R_{LC} = 350\ \Omega$
intervalo de temperatura	- 10 °C a + 40 °C
fracción de emp	$p_{LC} = 0.7$
Elementos de conexión:	
fracción de emp	$p_{con} = 0.5$

Verificación de compatibilidad (Ejemplo No. 1)

(1) Clase de Exactitud de la celda de carga (LC), el indicador (IND) y el instrumento para pesar (WI)

LC	&	IND	igual o mejor	WI	cumple	no cumple
C	&	III	igual o mejor	III	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2) Límites de temperatura del instrumento para pesar (WI) en comparación con los límites de temperatura de la celda de carga (LC) y el indicador (IND) en °C

	LC	&	IND		WI	cumple	no cumple
T_{min}	-10 °C	&	-10 °C	≤	-10 °C	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T_{max}	40 °C	&	40 °C	≥	40 °C	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(3) Suma de los cuadros de las fracciones p_i de los errores máximos permitidos de los elementos de conexión, el indicador y las celdas de carga

P_{con}^2	+	P_{ind}^2	+	p_{LC}^2	≤ 1	cumple	no cumple
0.25	+	0.25	+	0.49	≤ 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(4) Número máximo de divisiones de escala de verificación del indicador y número de divisiones de escala del instrumento para pesar

	n_{ind}	≥	$n_i = \text{Max}_i / e_i$	cumple	no cumple	
Instrumento para pesar de un solo rango	3 000	≥	3 000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Instrumento para pesar de intervalo múltiple o de rango múltiple	$i=1$	-	≥	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	$i=2$	-	≥	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	$i=3$	-	≥	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(5) La capacidad máxima de las celdas de carga debe ser compatible con Max del instrumento para pesar Factor, $Q: Q = (Max + DL + IZSR + NUD + T^+) / Max = 1.867$

$Q \times Max \times R/N$	\leq	E_{max}	cumple	no cumple
28 000 kg	\leq	30 000 kg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6a) Número máximo de divisiones de escala de verificación de la celda de carga y número de divisiones de escala del instrumento para pesar.

		n_{LC}	\geq	$n_i = Max_i / e_i$	cumple	no cumple
Instrumento para pesar de un solo rango		3 000	\geq	3 000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De intervalo múltiple o de rango múltiple	$i=1$	-	\geq	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	$i=2$	-	\geq	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	$i=3$	-	\geq	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6b) Retorno de la señal de salida de la carga muerta mínima de la celda de carga y división de escala de verificación más pequeño, e_1 , de un instrumento para pesar de intervalo múltiple

$n_{LC} \circ Z = E_{max} / (2 \times DR)$	\geq	Max_r / e_1	cumple	no cumple
-	\geq	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6c) Retorno de la señal de salida de la carga muerta mínima de la celda de carga y división de escala de verificación más pequeño, e_1 , de un instrumento para pesar de rango múltiple

$n_{LC} \circ Z = E_{max} / (2 \times DR)$	\geq	$0.4 \times Max_r / e_1$	cumple	no cumple
-	\geq	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6d) Carga muerta real del receptor de carga en relación con la carga muerta mínima de las celdas de carga en kg

$DL \times R/N$	\geq	E_{min}	cumple	no cumple
3 000 kg	\geq	2 000 kg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(7) La división de escala de verificación del instrumento para pesar y la división de escala mínimo de la celda de carga (en kg) deben ser compatibles

$e \times R / \sqrt{N}$	\geq	$V_{min} = E_{max} / Y$	cumple	no cumple
10.00 kg	\geq	5.00 kg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(8) Tensión de entrada mínima en general para el indicador electrónico y tensión de entrada mínima por división de escala de verificación y salida real de las celdas de carga

Tensión de entrada	$U = C \times U_{exc} \times R \times DL / (E_{max} \times N)$	\geq	U_{min}	cumple	no cumple
--------------------	--	--------	-----------	--------	-----------

mínima en general para indicador electrónico (WI sin carga) Tensión de entrada mínima por división de escala de verificación	2.40 mV	≥	1 mV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	$\Delta u = C \times U_{exc} \times R \times e / (E_{max} \times N)$	≥	Δu_{min}	cumple	no cumple
	4.00 μV	≥	1.0 μV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(9) Rango de impedancia permitido del indicador electrónico e impedancia real de la celda de carga en Ω

R_{Lmin}	≤	R_{LC}/N	≤	R_{Lmax}	cumple	no cumple
30	≤	87.5	≤	1 000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(10) Longitud de cable de extensión entre celda(s) de carga e indicador por sección transversal del hilo de este cable en m/mm²

(L/A)	≤	(L/A) _{max}	cumple	no cumple
133.3	≤	150	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F.6.2 Instrumento para pesar industrial con tres intervalos de medición (Ejemplo No. 2)

Instrumento para pesar

clase de exactitud	III
capacidad máxima	Max = 5 000 kg Max ₂ = 2 000 kg Max ₁ = 1 000 kg
división de escala de verificación	e ₃ = 2 kg e ₂ = 1 kg e ₁ = 0.5 kg
número de celdas de carga	N = 4
sin sistema de palanca	R = 1
carga muerta del receptor de carga	DL = 250 kg
intervalo de ajuste a cero inicial	IZSR = 500 kg
corrección por carga no distribuida uniformemente	NUD = 1 000 kg
tara aditiva	T ⁺ = 0
intervalo de temperatura	- 10 °C a + 40 °C
longitud de cable	L = 20 m
sección transversal de hilo	A = 0.75 mm ²

Indicador:

clase de exactitud	III
número máx. de divisiones de escala de verificación	n _{ind} = 3 000
tensión de excitación de celda de carga	V _{exc} = 10 V
tensión de entrada mínima	V _{min} = 0.5 mV
tensión de entrada mínima por división de escala de verificación	ΔV _{min} = 1 μV
impedancia mínima/máxima de la celda de carga	30 Ω a 1 000 Ω
intervalo de temperatura	- 10 °C a + 40 °C
fracción de mpe	p _{ind} = 0.5
conexión de cable	6 alambres
valor máx. de longitud de cable por sección transversal de alambre	(L/A) _{max} = 150 m/mm ²

Celda(s) de carga:

clase de exactitud	C
capacidad máxima	$E_{\max} = 2\ 000\ \text{kg}$
carga muerta mínima	$E_{\min} = 0\ \text{t}$
salida nominal ²	$C = 2\ \text{mV/V}$
número máx. de divisiones de escala de verificación	$n_{LC} = 3000$
intervalo mínimo de escala de verificación	$v_{\min} = 0.2\ \text{kg}$
relación $E_{\max} / (2 \times \text{DR})$	$Z = 5\ 000$
resistencia de entrada de una celda de carga	$RLC = 350\ \Omega$
intervalo de temperatura	$-10\ ^\circ\text{C}$ a $+40\ ^\circ\text{C}$
fracción de emp	$p_{LC} = 0.7$

Elementos de conexión:

fracción de emp	$p_{con} = 0.5$
-----------------	-----------------

² Cambio de señal de salida de la celda de carga relacionado con la tensión de entrada después de la carga con E_{\max} , normalmente en mV/V.

NOTA: Para un cálculo más moderado, se utilizan los siguientes valores (consultar la OIML R 60:2000):

$$Y = E_{\max} / v_{\min}$$

$$Z = E_{\max} / (2 \times \text{DR})$$

Verificación de compatibilidad (Ejemplo No. 2)

(1) Clase de Exactitud de la celda de carga (LC), el indicador (IND) y el instrumento para pesar (WI)

LC	&	IND	igual o mejor	WI	cumple	no cumple
C	&	III	igual o mejor	III	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2) Límites de temperatura del instrumento para pesar (WI) en comparación con los límites de temperatura de la celda de carga (LC) y el indicador (IND) en °C

	LC	&	IND		WI	cumple	no cumple
T_{\min}	$-10\ ^\circ\text{C}$	&	$-10\ ^\circ\text{C}$	\leq	$-10\ ^\circ\text{C}$	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T_{\max}	$40\ ^\circ\text{C}$	&	$40\ ^\circ\text{C}$	\geq	$40\ ^\circ\text{C}$	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(3) Suma de los cuadros de las fracciones p_i de los errores máximos permitidos de los elementos de conexión, el indicador y las celdas de carga

p_{con}^2	+	p_{ind}^2	+	p_{LC}^2	≤ 1	cumple	no cumple
0.25	+	0.25	+	0.49	≤ 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(4) Número máximo de divisiones de escala de verificación del indicador y número de divisiones de escala del instrumento para pesar

n_{ind}	\geq	$n_i = \text{Max}_i / e_i$	cumple	no cumple
-----------	--------	----------------------------	--------	-----------

Instrumento para pesar de un solo rango		-	≥	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instrumento para pesar de intervalo múltiple o de rango múltiple	i=1	3 000	≥	2 000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i=2	3 000	≥	2 000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i=3	3 000	≥	2 500	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(5) La capacidad máxima de las celdas de carga debe ser compatible con Max del instrumento para pesar

Factor, Q: $Q = (Max + DL + IZSR + NUD + T+) / Max = 1.35$

$Q \times Max \times R/N$	≤	E_{max}	cumple	no cumple
1 687.5 kg	≤	2 000 kg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6a) Número máximo de divisiones de escala de verificación de la celda de carga y número de divisiones de escala del instrumento para pesar

		n_{LC}	≥	$n_i = Max_i / e_i$	cumple	no cumple
Instrumento para pesar de un solo rango		-	≥	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instrumento para pesar de intervalo múltiple o de rango múltiple	i=1	30 000	≥	2 000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i=2	30 000	≥	2 000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i=3	30 000	≥	2 500	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6b) Retorno de la señal de salida de la carga muerta mínima de la celda de carga y división de escala de verificación más pequeño, e_1 , de un instrumento para pesar de intervalo múltiple

$n_{LC} \circ Z = E_{max} / (2 \times DR)$	≥	Max_r / e_1	cumple	no cumple
-	≥	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6c) Retorno de la señal de salida de la carga muerta mínima de la celda de carga y división de escala de verificación más pequeño, e_1 , de un instrumento para pesar de rango múltiple

$n_{LC} \circ Z = E_{max} / (2 \times DR)$	≥	$0.4 \times Max_r / e_1$	cumple	no cumple
5 000	≥	4 000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6d) Carga muerta real del receptor de carga en relación con la carga muerta mínima de las celdas de carga en kg

$DL \times R/N$	≥	E_{min}	cumple	no cumple
62.5 kg	≥	0 kg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(7) La división de escala de verificación del instrumento para pesar y la división de escala mínimo de la celda de carga (en kg) deben ser compatibles.

$e \times R / \sqrt{N}$	≥	$V_{min} = E_{max} / Y$	cumple	no cumple
-------------------------	---	-------------------------	--------	-----------

0.25 kg	≥	0.2 kg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---------	---	--------	-------------------------------------	--------------------------

(8) Tensión de entrada mínima en general para el indicador electrónico y tensión de entrada mínima por división de escala de verificación y salida real de las celdas de carga

Tensión de entrada mínima en general para indicador electrónico (WI sin carga)	$U = C \times U_{exc} \times R \times DL / (E_{max} \times N)$	≥	U_{min}	cumple	no cumple
	0.625 mV	≥	0.5 mV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tensión de entrada mínima por división de escala de verificación	$\Delta u = C \times U_{exc} \times R \times e / (E_{max} \times N)$	≥	Δu_{min}	cumple	no cumple
	1.25 µV	≥	1 µV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(9) Rango de impedancia permitido del indicador electrónico e impedancia real de la celda de carga en Ω

R_{Lmin}	≤	R_{LC}/N	≤	R_{Lmax}	cumple	no cumple
30	≤	87.5	≤	1 000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(10) Longitud de cable de extensión entre celda(s) de carga e indicador por sección transversal del hilo de este cable en m/mm²

(L/A)	≤	$(L/A)_{max}$	cumple	no cumple
26.67	≤	150.0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Apéndice G

(Normativo)

Para dispositivos digitales e instrumentos para pesar controlados por software.

Exámenes y pruebas adicionales para dispositivos digitales e instrumentos para pesar controlados por software

G.1 Dispositivos e instrumentos para pesar con software integrado (8.5.1)

Revisar los documentos descriptivos de acuerdo con 11.2.1.2 y verificar si el fabricante ha descrito o declarado que el software está integrado, es decir, que se utiliza en un entorno fijo de hardware y software y no se puede modificar o cargar a través de cualquier interfaz u otros medios después de la protección y/o sellado.

Verificar si se describen los medios de protección y éstos proporcionan evidencia de una intervención.

Verificar si hay una identificación del software que está claramente asignada al software legalmente relevante y las funciones legalmente relevantes que realiza según lo descrito en la documentación presentada por el fabricante.

Verificar si el instrumento para pesar proporciona fácilmente la identificación del software.

G.2 Computadoras personales y otros dispositivos con software programable o cargable (8.5.2)

G.2.1 Documentación del software

Verificar que el fabricante haya proporcionado la documentación del software según 8.5.2.2 (d) que contenga toda la información relevante para examinar el software legalmente relevante.

G.2.2 Protección del software

G.2.2.1 Software con acceso cerrado (el acceso al sistema operativo y/o programas no es posible para el usuario):

- Verificar si se suministra un conjunto completo de comandos (por ejemplo, teclas de función o comandos mediante interfaces externas) y está acompañado de breves descripciones
- Verificar si el fabricante ha presentado una declaración escrita de la integridad del conjunto de comandos.

G.2.2.2 Sistema operativo y/o programa(s) accesibles para el usuario:

- Verificar si se genera una suma de comprobación o firma equivalente en el código de máquina del software legalmente relevante módulo(s) de programa sujeto(s) a control legal y parámetros específicos para un tipo.

- Verificar si no se puede iniciar el software legalmente relevante si se falsifica el código utilizando un editor de texto.

G.2.2.3 Además de los casos de G.2.2.1 o G.2.2.2:

- Verificar si todos los parámetros específicos para un dispositivo están lo suficientemente protegidos, por ejemplo, mediante una suma de comprobación.
- Verificar si hay una pista de auditoría para la protección de los parámetros específicos para un dispositivo y una descripción de la pista de auditoría.
- Realizar algunas comprobaciones aleatorias prácticas para probar si las protecciones y funciones documentadas operan según lo descrito.

G.2.3 Interfaz (s) de software

- Verificar si los módulos del programa del software legalmente relevante están definidos y separados de los módulos del software relacionado mediante una interfaz de software protectora definida.
- Verificar si la misma interfaz de software protectora es parte del software legalmente relevante.
- Verificar si se definen y describen las funciones del software legalmente relevante que se pueden manejar (por ejemplo.: gestionar, administrar, asegurar) mediante la interfaz de software protectora.
- Verificar si se definen y describen los parámetros que se pueden intercambiar mediante la interfaz de software protectora.
- Verificar si la descripción de las funciones y los parámetros es concluyente y completa.
- Verificar si cada función y parámetro documentado no contradice los requisitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.
- Verificar si existen instrucciones apropiadas para el programador de aplicaciones (por ejemplo, en la documentación del software) con respecto a la capacidad protectora de la interfaz de software.

G.2.4 Identificación del software

- Verificar si se genera una identificación apropiada del software en el módulo(s) de programa del software legalmente relevante y los parámetros específicos para un tipo en el tiempo de ejecución del instrumento para pesar.
- Verificar si se indica la identificación del software después de un comando manual y se la puede comparar con la identificación de referencia fijada en la aprobación de modelo.
- Verificar si todos los módulos de programa relevantes y parámetros específicos para un tipo correspondientes al software legalmente relevante se incluyen en la identificación del software.
- Verificar también mediante algunas comprobaciones aleatorias prácticas si se generan las sumas de comprobación (u otras firmas) y funcionan según lo documentando.
- Verificar si existe una pista de auditoría eficaz.

G.3 Dispositivos de almacenamiento de datos (8.5.3)

Revisar la documentación presentada y verificar si el fabricante ha previsto un dispositivo-ya sea que esté incorporado en el instrumento para pesar o conectado externamente-que está destinado para el almacenamiento prolongado de datos legalmente relevantes. Si es así:

G.3.1 Verificar si el software utilizado para el almacenamiento de datos se materializa en un dispositivo con software integrado (G.1) o con software programable/cargable (G.2). Aplicar G.1 o G.2 para examinar el software utilizado para el almacenamiento de datos.

G.3.2 Verificar si se almacena y recupera correctamente los datos.

Verificar si el fabricante describe la capacidad de almacenamiento y las medidas para prevenir la pérdida inadmisibles de datos y si éstas son suficientes.

G.3.3 Verificar si los datos almacenados contienen toda la información relevante necesaria para reconstruir un pesada anterior (la información relevante es: valores brutos o netos y valores de tara (si es aplicable, junto con una distinción de tara y tara predeterminada), los signos decimales, las unidades (por ejemplo, kg puede ser codificado), la identificación del conjunto de datos, el número de identificación del instrumento para pesar o receptor de carga si varios instrumentos para pesar o receptores de carga están conectados al dispositivo de almacenamiento de datos, y una suma de comprobación u otra firma del conjunto de datos almacenados.

G.3.4 Verificar si los datos almacenados están protegidos adecuadamente contra cambios accidentales o intencionales.

Verificar si los datos están protegidos al menos con una comprobación de paridad durante la transmisión al dispositivo de almacenamiento.

Verificar si los datos están protegidos al menos con una comprobación de paridad en el caso de un dispositivo de almacenamiento con software integrado (8.5.1).

Verificar si los datos están protegidos mediante una suma de comprobación o firma adecuada (por lo menos 2 bytes, por ejemplo, una suma de comprobación CRC-16 con función polinómica oculta) en el caso de un dispositivo de almacenamiento con software programable o cargable (8.5.2).

G.3.5 Verificar si los datos almacenados pueden ser identificados y visualizados, si el o los números de identificación son almacenados para su posterior uso y registrados en el medio de transacción oficial, es decir, son impresos, por ejemplo, en una salida impresa.

G.3.6 Verificar si los datos utilizados para una transacción son almacenados automáticamente, es decir, no depende de la decisión del operador.

G.3.7 Verificar si los conjuntos de datos almacenados que se deben verificar mediante la identificación, son visualizados o impresos en un dispositivo sujeto a control legal.

G.4 Formato del Informe de Prueba

El Informe de Prueba debe contener toda la información relevante sobre la configuración del hardware y software de la PC examinada y los resultados de prueba.

G.5 Métodos de prueba

Los numerales G.1, G.2.1, G.2.2.1, G.2.2.2, G.2.2.3, G.2.3, G.2.4, G.3, G.3.1, G.3.2, G.3.3, G.3.4, G.3.5, G.3.6, G.3.7 y G.4 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral N.1 Análisis documental; los numerales G.1, G.2.2.2, G.2.2.3, G.2.3, G.2.4, G.3.1, G.3.2, G.3.3, G.3.4, G.3.5, G.3.6 y G.3.7 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral N.2 Prueba del software; los numerales G.2.2.2, G.2.2.3, G.2.3, G.2.4 y G.3.4 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral N.3 Análisis de flujo de datos metrológicos; los numerales G.2.2.2, G.2.2.3, G.2.3, G.2.4, G.3.1, G.3.2, G.3.3, G.3.4, G.3.5, G.3.6 y G.3.7 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral N.4 Inspección y revisión del código del programa; el numeral G.2.2.2 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral N.6 Lectura del circuito integrado que contiene el código del programa.

Apéndice H

(Normativo)

Documentación técnica

El titular del certificado debe construir un expediente electrónico o impreso con la documentación técnica del producto.

La documentación técnica depende de la naturaleza del equipo, incluirá la documentación necesaria, desde el punto de vista técnico, para identificar plenamente y demostrar la conformidad del producto con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

El expediente estará a disposición de las autoridades competentes para fines de inspección y control y de los OCP para fines de evaluación de la conformidad.

Todo titular de la certificación o aquel responsable de la comercialización de un producto en el mercado mexicano, debe disponer del expediente con la documentación técnica que respalde el cumplimiento de la NOM o tener la garantía de poder presentarlo a la mayor brevedad en caso de requerimiento motivado.

H.1 Contenido del expediente documentación técnica del producto

Según lo especificado anteriormente, el expediente deberá contener, al menos, los elementos siguientes:

1. Manual de usuario del producto
2. Informes de prueba y/o calibración con los resultados de las pruebas efectuadas obtenidos de un laboratorio acreditado y aprobado
3. Diagramas eléctricos, documentación técnica necesaria para analizar y trazar el software, en caso de ser requerido por el PROY-NOM, fotografías del producto.

NOTA: En caso de una verificación por parte de la autoridad, el OCP en conjunto con el proveedor del producto, deberán proporcionar el análisis del software, los identificadores de la versión del software y el diagrama esquemático del mismo para determinar su cumplimiento con la norma de referencia.

4. Dibujos de arreglos generales y detalles de interés metrológico, Indicando las especificaciones y características de éstos de conformidad con el PROY-NOM. También pueden ser, diagramas de explosión o despiece.
5. Información del diseño y proceso de fabricación; en su caso, memoria técnica.

Asimismo, se deberá proporcionar la siguiente información tanto del producto como de sus accesorios, cuando proceda:

- Características del instrumento para pesar (alcance máximo y mínimo, división de escala real, división de verificación, valor de la Tara sustractiva o aditiva, división de Tara, y clase de exactitud).
- Especificaciones de los componentes del sistema de medición.
- Descripción técnica del método de operación.
- Etiquetado con cumplimiento con la NOM-008-SCFI y conforme al marcado indicado por la NOM-010-SCFI-1994.

H.2 Informes de pruebas y/o informes de calibración

Se deberán presentar informes de prueba y/o calibración relativos a cada una de las pruebas y/o calibraciones que han sido aplicadas para dar conformidad con los requisitos generales del PROY-NOM. Los informes de prueba deberán reflejar todas las pruebas a las que ha sido sometido el producto en cuestión.

Apéndice I (Normativo)

Agrupación de productos como una familia de productos

Se establecen los criterios siguientes para la agrupación de modelos de productos similares como una familia de productos.

Los modelos del producto se consideran de la misma familia, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

- Mismo tipo de producto (Mecánico, Electrónico, o Electromecánico).
- Misma marca.
- Mismo fabricante
- Mismo principio de operación y funcionamiento.
- Mismo dispositivo indicador (digital, analógico, o analógico-digital), que presente mismo tipo y funcionamiento del dispositivo medidor de carga.
- Mismo tipo (materiales) de construcción del receptor de carga.
- Misma forma del receptor de carga.
- Mismo tipo de transductor de esfuerzos.
- Se podrán agrupar hasta dos clases de exactitud diferentes, solamente en las siguientes combinaciones:
 - Clase I y II
 - Clase II y III únicamente en instrumentos para pesar de bajo y mediano alcance.
 - Clase III y IIII para todos los instrumentos para pesar de bajo, mediano y alto alcance.

Todas estas combinaciones, que sean del mismo modelo de instrumento para pesar y mismo fabricante y se presenten informes de prueba, metrológicas y de seguridad eléctrica (NOM-001-SCFI-1993) del instrumento para pesar representativo de cada clase, de cumplimiento con este PROY-NOM.

No importando que el alcance máximo de medición y la división mínima "d" o "e" división de verificación sean diferentes.

- En el caso de dos o más intervalos de medición, siempre se realizarán pruebas en todos los intervalos que presente el instrumento para pesar.
- En instrumentos para pesar de intervalos múltiples, cada intervalo debe ser tratado como si fuera un instrumento para pesar con un solo intervalo.
- Las pruebas metrológicas y de seguridad eléctrica (NOM-001-SCFI-1993) que se realicen para una misma familia, se debe seleccionar, en su caso, un ejemplar de mayor capacidad de medición, y mayor número de divisiones.
- Para el caso de aquellos instrumentos para pesar, electrónicos y electromecánicos deben cumplir con la NOM-001-SCFI-1993, y apegarse adicionalmente al siguiente requisito de agrupamiento en familia para este proyecto de norma.
- Los productos que se alimenten de la red eléctrica, deberán presentar el mismo consumo de potencia o corriente, o tener una tolerancia del 20 % entre los modelos de mayor y menor consumo, siempre y cuando sigan cumpliendo con las pruebas de calentamiento, choque eléctrico, estabilidad y robustez mecánica.
- Los productos que se alimenten de baterías, deberán tener la misma cantidad y tipo.
- Para el caso de instrumentos para pesar que consten de módulos separados (Por ejemplo: Indicador electrónico de peso y plataforma), y se desee incluir más de indicador electrónico de peso; para tal efecto, éstos deberán contar con la certificación de la NOM-001-SCFI-1993.

Para fines de certificación por parte de los organismos de certificación, se considera un máximo de 14 (catorce) productos (modelos) por cada solicitud.

NOTA: Ver la definición de familia de productos.

I.1 Información técnica que se requiere para obtener el certificado de conformidad con esta norma

1. Instructivos y/o manuales de operación, instalación y/o servicio
2. Folletos o fotografías.
3. Diagrama eléctrico de cada modelo.
4. Para productos que utilicen adaptadores de tensión eléctrica, presentar fotografía o imagen del adaptador y sus especificaciones eléctricas.
5. Especificaciones técnicas, eléctricas y detalles de interés metrológico.
6. Materiales del sistema

Apéndice J

(Normativo)

Información mínima en el certificado de conformidad

Los certificados emitidos por el OCP deben contener al menos con la siguiente información:

- Nombre del organismo certificador, fecha y lugar de expedición
- Número o identificación de la solicitud de certificación
- Número de certificado
- Número del informe de pruebas y/o calibración que se toma como base para otorgar la certificación, y del(os) laboratorio(s) que realizó (aron) las pruebas y/o calibración.
- Nombre del solicitante
- Domicilio fiscal (dirección)

- Nombre del producto certificado
- Categoría del producto certificado
- Indicar la norma tomada como base para la certificación
- País(es) de origen
- País(es) de procedencia
- Fracción(es) arancelaria(s)
- Vigencia del certificado y términos de la vigencia.
- Clase(s) de exactitud.
- Firma del personal autorizado por el organismo
- Modelo o familia de modelos de acuerdo a los criterios de agrupación de familia, indicando para cada modelo: Alcance máximo [Max], división de la escala real [d], división de la escala de verificación [e]; en su caso, la descripción mediante consta de: (módulos separados) o incluye: (accesorios).
- Marca de acuerdo a los criterios de agrupación de familia

Apéndice K
(Normativo)

Instrumentos para pesar no automáticos
reporte de evaluación del modelo

NOTAS EXPLICATIVAS

Significado de los símbolos:

I = Indicación

I_n = enésima indicación

L = Carga

ΔL = Carga adicional al siguiente punto de cambio

P = $I + \frac{1}{2} e - \Delta L$ = Indicación previo al redondeo (indicación digital)

E = $I - L$ o = $P - L$ o = $I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$ = Error

E_C = Error corregido

emp = Máximo error permisible (valor absoluto)

EUT = Equipo bajo pruebas

El (los) nombre(s) o símbolo(s) de la(s) unidad(es) usadas para expresar los resultados de las pruebas se deben especificar en cada forma.

Para cada prueba, el "RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL MODELO" y la "LISTA DE REVISIÓN" se deberán completar de acuerdo con este ejemplo:

Cuando el instrumento para pesar haya pasado la prueba:

Cuando el instrumento para pesar no haya pasado la prueba:

Cuando la prueba no sea aplicable:

Los espacios blancos en los recuadros de los encabezados del reporte siempre se deberán llenar de acuerdo con el siguiente ejemplo:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:	20.5		21.2	°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

	PASA	NO PASA
X		
		X
-		-

En donde:

Temp. = temperatura

H. rel. = humedad relativa

Pres. bar. = presión barométrica (la presión barométrica es necesaria para la prueba de estabilidad del intervalo y cuando lo especifiquen las disposiciones de prueba de la IEC; en otros casos puede ser necesaria solamente para los instrumentos para pesar clase I).

La "Fecha" en el reporte de prueba se refiere a la fecha en la cual se realizó la prueba.

En las pruebas de perturbación (12.1 a 12.7), las fallas mayores a e son aceptables siempre que sean detectadas y se haga lo necesario para corregirlas, o que sean el resultado de circunstancias bajo las cuales estas fallas no se deban considerar como significativas (ver T.5.5.6 en la norma que se menciona en el inciso M.1 del Apéndice M); se deberá dar una explicación adecuada en la columna "Si (comentarios)".

Los números en corchetes se refieren a las subcláusulas correspondientes de la norma que se menciona en el inciso F.1 del Apéndice F.

Información general sobre el modelo

- No. de solicitud:
- Designación del modelo:
- Fabricante:
- Solicitante:
- Categoría del instrumento para pesar:

Instrumento Modulo¹ con fracción de error $\rho_i =$:

Clase de Exactitud²:    

Auto indicador Semi-auto indicador No auto indicador

Min =

$e =$ Max = $d =$ $n =$

$e_1 =$ Max₁ = $d_1 =$ $n_1 =$

$e_2 =$ Max₂ = $d_2 =$ $n_2 =$

$e_3 =$ Max₃ = $d_3 =$ $n_3 =$

T = + T = -

$U_{nom} =$ V $U_{min} =$ V $U_{max} =$ V $f =$ Hz Batería, $U_{nom} =$ V

Dispositivo de configuración a cero Dispositivo de Tara

No automático Balanceo de la tara Dispositivo de tara combinada a cero

Semi-automático Pesaje de la tara

Automático de Configuración a cero Dispositivo con tara preestablecida

Configuración a cero inicial Tara sustractiva

Rastreo a cero Tara aditiva

Rango inicial de configuración a cero = % del Máx. Rango de Temperatura: °C

Impresora Integrada Conectada No presente, pero se puede conectar Sin conexión

Instrumento para pesar presentado:

No. de identificación:

Versión del software:

Equipos conectados:

Interfaces (número, naturaleza):

Periodo de evaluación:

Fecha del reporte:

Observador:

Celda de carga:

Fabricante:

Modelo:

Capacidad:

Número:

Símbolo de Clasificación

Comentarios:

¹ El equipo de pruebas (un simulador o una parte de un instrumento para pesar completo) conectado al módulo se deberá definir en la(s) forma(s) de prueba usadas.

² Por favor note que las denominaciones de clase usadas en adelante en la presente Recomendación no incluyen el óvalo alrededor del número para mejorar la claridad del texto del Formato de Reporte de Pruebas.

Información general sobre el modelo
(Continuación)

Use este espacio para indicar comentarios y/o información adicional. Equipo de conexión, interfaces y celdas de carga, elección del fabricante en cuanto a la protección contra perturbaciones (5.1.1 a o 5.1.1 b de la norma que se menciona en el inciso M.1 del Apéndice M), etc.

Información sobre el equipo de pruebas

Utilizado para la evaluación del modelo

Resumen de la evaluación del modelo

No. de solicitud:

Designación del modelo:

	Pruebas	Página del reporte	PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
1	Desempeño Inicial del pesaje °C °C °C °C °C °C				
2	Efecto de la temperatura sobre la indicación de no carga				
3.1	Excentricidad usando pesas				
3.2	Excentricidad usando una carga rodante				
4.1	Discriminación				
4.2	Sensibilidad				
5	Repetibilidad				
6.1	Retorno a cero				
6.2	Deformación por fluencia lenta				
7	Estabilidad del equilibrio	Impresión almacenamiento			
		Configuración a cero, balanceo de la tara			
8	Inclinación				
9	Tara				
10	Tiempo de calentamiento				
11	Variaciones de tensión				
12.1	Interrupciones cortas y caídas de tensión en la línea de alimentación de CA				
12.2	Ráfagas eléctricas	a) Líneas de alimentación por la red			
		b) Circuitos I/O y líneas de comunicación			
12.3	Sobretensiones	a) Fuente primaria de CA			
		b) Cualquier otro tipo de línea de alimentación eléctrica			
12.4	Descargas Electroestáticas	a) Aplicación directa			
		b) aplicación indirecta			

	Pruebas		Página del reporte	PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
		(solamente descargas por contacto)				
12.5	Inmunidad a los campos electromagnéticos radiados					
12.6	Inmunidad a los campos de radiofrecuencia conducida					
12.7	Oscilaciones eléctricas momentáneas en instrumentos para pesar alimentados desde una fuente de alimentación de vehículos para carreteras	a) Conducción a través de líneas de alimentación de baterías de 12 V y 24 V				
		b) Acoplamientos inductivos y capacitivos por medio de líneas que no sean las líneas de alimentación				
13	Calor húmedo, estado estacionario	a) Prueba inicial (a la temperatura de referencia)				
		b) Prueba a alta temperatura y a una humedad relativa del 85 %				
		c) Prueba final (a la temperatura de referencia)				
14	Estabilidad del intervalo					
15	Aguante	a) Prueba inicial				
		c) Prueba final				
	EXAMINACIONES					
16	Examinación de la construcción					
17	Lista de revisión					

Comentarios:

K.1 Desempeño del pesaje (A.4.4) (A.5.3.1)

(Cálculo del error)

No. de solicitud:

Designación del modelo:

Fecha:

Observador:

Verificación

intervalo de la escala, e:

Resolución durante la prueba

(menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

(solo clase I)

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

- No existe
 No se encuentra en operación
 Está fuera del rango de trabajo
 En operación

Configuración a cero inicial > 20 % del Máx.: Si No (ver la norma que se menciona en el inciso M.1 del Apéndice M, A.4.4.2)

$$E = I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

$$E_c = E - E_0 \text{ con } E_0 = \text{error calculado en o cerca de cero}^*$$

Carga, L	Indicación, I		Carga ad., ΔL		Error, E		Error corregido, E _c		emp
	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	

Revise si $|E_c| \leq |mpe|$
 Pasó No pasó

Comentarios:

K.2 Efecto de la temperatura sobre la indicación de no carga (A.5.3.2)

No. de solicitud:

Designación del modelo:

Fecha:

Observador:

Verificación intervalo de la escala, e:

Resolución durante la prueba (menor que e):

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

No existe No se encuentra en operación Está fuera del rango de trabajo
 Está en operación

$$P = l + \frac{1}{2} e - \Delta L$$

Página de Reporte*	Fecha	Tiempo	Temp. (C°)	Indicación Cero /	Carga ad., ΔL	P	ΔP	$\Delta Temp.$	Cambio cero por... C°

ΔP = diferencia de P para dos pruebas consecutivas a diferentes temperaturas

$\Delta Temp.$ = diferencia de Temp. para dos pruebas consecutivas a diferentes temperaturas

Revise si el cambio cero por 5 °C sea menor que e (clase II, III o IIII)

Revise si el cambio cero por 1 °C sea menor que e (clase I)

Pasó No pasó

Comentarios:

* Proporcione la página del reporte de la prueba de pesaje relevante cuando las pruebas de pesaje y el efecto de la temperatura en pruebas de indicación de no carga se realicen de manera conjunta (ver la norma que se menciona en el inciso M.1 del Apéndice M).

K.3 Excentricidad (a.4.7)

K .3.1 Excentricidad usando pesas (A.4.7.1, 2 y 3)

No. de solicitud:

Designación del modelo:

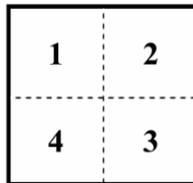
Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo
 de la escala, e:
 Resolución durante la
 prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

(sólo clase I)

- 1) Prueba(s) realizada en un instrumento para pesar móvil (A.4.7.5): Sí No
- 2) En caso de "Sí" a 1): A.4.7 y A.4.7.1 a A.4.7.4 se han aplicado: Sí No
- 3) En caso de "No" a 2): Descripción de la(s) prueba(s) de excentricidad (ver A.4.7.5) bajo "comentarios"

Ubicación de las cargas de prueba: marque en un esquema (ver el ejemplo más abajo) las ubicaciones sucesivas de las cargas de prueba usando números que deberán repetirse en la tabla de abajo.



También indique en el esquema la ubicación de la pantalla o de otra parte perceptible del instrumento para pesar. El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

- No existe No se encuentra en operación Está fuera del rango de trabajo

$$E = I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

$$E_c = E - E_0 \text{ con } E_0 = \text{error calculado en o cerca de cero* determinado previo a cada medición}$$

Ubicación	Carga, L	Indicación, I	Carga ad., ΔL	Error, E	Error corregido, E _c	emp
	*			*		
1						
	*			*		
2						
	*			*		
3						
	*			*		
4						

Revise si $|E_c| \leq |mpe|$

- Pasó No pasó

Comentarios:

K.3.2 Excentricidad utilizando una carga rodante (A.4.7.4)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo
 de la escala, e:
 Resolución durante la
 prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

(sólo clase I)

Número de secciones del receptor de carga dividido Receptor de carga no dividido

Ubicación de las cargas de prueba para cada sección del receptor de carga: marque en un esquema (ver el ejemplo más abajo) las ubicaciones sucesivas de las cargas de prueba usando números que deberán repetirse en la tabla de abajo. También indique en el esquema la ubicación de la pantalla o de otra parte perceptible del instrumento para pesar.



Dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

No existe No se encuentra en operación Está fuera del rango de trabajo

$$E = I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

$$E_c = E - E_0 \text{ con } E_0 = \text{error calculado en o cerca de cero}^*$$

Sección	Dirección ← → (I)	Ubicación	Carga, L	Indicación, I	Carga ad., ΔL	Error, E	Error corregido, E _c	mpe
			*			*		
			*			*		
			*			*		

			*			*		

Revise si $|E_c| \leq |mpe|$

Pasó No pasó

Comentarios:

K.4 Discriminación y sensibilidad

K.4.1 Discriminación

K.4.1.1 Indicación digital (A.4.8.2)

No. de solicitud:

Designación del modelo:

Fecha:

Observador:

Intervalo de la escala de verificación, e :

Intervalo de la escala, d :

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

Carga, L	Indicación, I_1	Carga retirada ΔL	Agregue $1/10 d$	Carga extra, $= 1.4 d$	Indicación, I_2	$I_2 - I_1$

Revise si $I_2 - I_1 \geq d$

Pasó No pasó

Comentarios:

K.4.1.2 Indicación Analógica (A.4.8.1)

No. de solicitud:

Designación del modelo:

Fecha:
 Observador:
 Intervalo de la escala de verificación, e :
 Intervalo de la escala, d :

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

Carga, L	Indicación, I_1	Carga extra, = $ mpe $	Indicación, I_2	$I_2 - I_1$

Revise si $I_2 - I_1 = 0.7 \text{ emp}$

Pasó No pasó

Comentarios:

K.4.1.3 Instrumento para pesar no auto indicador (A.4.8.1)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

Carga, L	Indicación, I	Carga extra, = $0.4 mpe $	Desplazamiento visible*

*Marque un desplazamiento visible con una “+”

Revise si hay un desplazamiento visible

Pasó No pasó

Comentarios:

K.4.2 Sensibilidad (Instrumento para pesar no auto indicador) (A.4.9)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

Carga, L	Carga extra, = mpe	Desplazamiento permanente del elemento indicador
		mm
		mm
		mm

Revise si el desplazamiento permanente es igual o mayor a:

1 mm para un instrumento para pesar de clase de exactitud I o II

2 mm para un instrumento para pesar de clase de exactitud III o IIII con Max ≤ 30 kg

5 mm para un instrumento para pesar de clase de exactitud III o IIII con Max > 30 kg

Pasó No pasó

Comentarios:

K.5 Repetibilidad (A.4.10)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

(sólo clase I)

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

No existe En operación

Carga (Pesaje 1-10)

Carga (Pesaje 11-20)

$$E = l + 1/2 e - \Delta L - L$$

	Indicación de carga, <i>l</i>	Carga ad., ΔL	<i>E</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

	Indicación de carga, <i>l</i>	Carga ad., ΔL	<i>E</i>
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

$E_{max} - E_{min}$ (pesaje 1-10) emp

$E_{max} - E_{min}$ (pesaje 11-20)

- Revise si
- a) $E \leq emp$ (3.6 de la norma que se menciona en el inciso M.1 del Apéndice M)
 - b) $E_{max} - E_{min} \leq$ valor absoluto de emp (3.6.1 de la norma que se menciona en el inciso M.1 del Apéndice M)

Pasó No pasó

Comentarios:

K.6 Dependencia del tiempo

K.6.1 Retorno a Cero (A.4.11.2)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

(sólo clase I)

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

No existe No se encuentra en operación Está fuera del rango de trabajo

$$P = l + 1/2 e - \Delta L$$

Tiempo de lectura	Carga, L_0	Indicación de cero, l_0	Carga ad., ΔL	<i>P</i>
0 min				$P_0 =$
Carga durante 30 minutos = <input type="text"/>				
30 min				$P_{30} =$

Cambio después de 30 minutos:

$$|\Delta(P_{30} - P_0)| =$$

Para instrumentos para pesar de rangos múltiples mantenga los instrumentos para pesar sin carga por más de 5 minutos:

35 min				$P_{35} =$
--------	--	--	--	------------

Cambio 5 minutos después:

- Revise si
- a) $|\Delta(P_{30} - P_0)| \leq 0.5 e$
 - b) $|\Delta(P_{35} - P_{30})| \leq e_1$ (solamente para instrumentos para pesar de rangos múltiples)

Pasó No pasó

Comentarios:

K.6.2 Deformación por fluencia lenta (A.4.11.1)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar :				hPa

(solo clase I)

$$P = I + \frac{1}{2} e - \Delta L$$

Tiempo de lectura		Carga, <i>L</i>	Indicación, <i>I</i>	Carga ad., ΔL	<i>P</i>	ΔP
	0 min					
	5 min					
	15 min					
	30 min*					

	1 h					
	2 h					
	3 h					
	4 h					

ΔP = diferencia entre *P* al inicio (0 min) y *P* en un momento dado.

* Si se cumple con la condición a), la prueba ha terminado. De lo contrario, la prueba se deberá continuar durante las siguientes 3.5 horas y se deberá cumplir con la condición b).

Condición a): $\Delta P \leq 0.5 e$ después de 30 minutos; y
 $\Delta P \leq 0.2 e$ entre la indicación obtenida a los 15 minutos y la obtenida a los 30 minutos

Condición b): $\Delta P \leq$ valor absoluto de emp durante el periodo de 4 horas

Revise si se cumple con la condición a) o b)

Pasó No pasó

Comentarios:

K.7 Estabilidad del equilibrio (A.4.12)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

(sólo clase I)

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

No existe
 No se encuentra en operación
 Está fuera del rango de trabajo
 Está en operación

En el caso de impresión o almacenamiento de datos:

No.	Carga (alrededor del 50% del Máx)	Primer valor del peso almacenado o impreso después de la perturbación y la señal de mando	Lectura durante 5 s después de la impresión o almacenamiento	
			valor mínimo	valor máximo
1				
2				
3				
4				
5				

Revise si el primer valor del peso almacenado o impreso no se desvía más de 1 e de las lecturas durante 5 segundos después de la impresión o almacenamiento (solamente dos valores adyacentes permitidos)

Pasó
 No pasó

En el caso de la configuración a cero o balanceo de la tara:

Configuración a cero $E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L - L_0$					
No.*	Carga-cero (< 4 % del Máx)	Carga, L_0 (10 e) **	Indicación, I_0 después de la configuración a cero	Carga ad., ΔL	Error, E_0
1					
2					
3					
4					
5					

Balanceo de la tara $E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L - L_0$					
No.*	Carga de la tara (alrededor del 30 % del Máx)	Carga, L_0 (10 e) **	Indicación, I_0 después del balanceo de la tara	Carga ad., ΔL	Error, E_0
1					
2					
3					
4					
5					

* Aplique la carga de la tara o cero, perturbe el equilibrio y libere la configuración a cero o tare, aplique L_0 de ser necesario y calcule el error de acuerdo con A.4.2.3/A.4.6.2 de la norma que se menciona en el inciso F.1 del Apéndice F. Haga esto cinco veces.

** L_0 (10 e) se deberá aplicar solamente si un dispositivo automático de configuración a cero o rastreo a cero está en operación. L_0 se deberá aplicar después de liberar la tara o la configuración a cero, inmediatamente después de que se muestre un cero por primera vez.

Revise si $E_0 \leq 0.25 e$

Pasó No pasó

Comentarios:

K.8 Inclinación (A.5.1, A.5.1.1-A.5.1.3)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

(sólo clase I)

- Instrumento para pesar con dispositivo de nivelación e indicador de nivel
- Instrumento para pesar con sensor automático de inclinación
- Instrumento para pesar sin indicador de nivel o sensor automático de inclinación
- Instrumento para pesar móvil con sensor automático de inclinación
- Instrumento para pesar móvil con suspensión Cardánica

Valor límite de la inclinación =

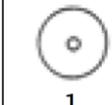
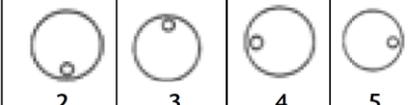
Proporcione (en una hoja por separado de ser apropiado) un esquema del receptor de la carga que muestre la ubicación del indicador de nivel o la dirección de la inclinación, si se proporciona.

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

No existe No se encuentra en operación Está fuera del rango de trabajo

$E_v = I_v + \frac{1}{2} e - \Delta L_v - L$ ($v = 1, 2, 3, 4, 5$), I_v = Indicación, ΔL_v = carga adicional

$E_{c v} = E_v - E_{v 0}$ con $E_{v 0}$ = error calculado en o cerca de cero

Carga, L	Posición de referencia  1	Posición inclinada con el valor limitante de la inclinación  2 3 4 5				
descargado	$I_v =$ <input type="text"/> $\Delta L_v =$ <input type="text"/> $E_{v0} =$ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	$2e =$ <input type="text"/> $ E_{10} - E_{v0} _{\max} =$ <input type="text"/>
L =	$I_v =$ <input type="text"/> $\Delta L_v =$ <input type="text"/> $E_v =$ <input type="text"/> $E_{cv} =$ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	$emp =$ <input type="text"/> $ E_{c1} - E_{cv} _{\max} =$ <input type="text"/>
(Max)	$I_v =$ <input type="text"/> $\Delta L_v =$ <input type="text"/> $E_v =$ <input type="text"/> $E_{cv} =$ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	$emp =$ <input type="text"/> $ E_{c1} - E_{cv} _{\max} =$ <input type="text"/>

Revise si las diferencias son a) $\leq 2e$ para el instrumento para pesar descargado (no válido para instrumentos para pesar clase II, si no se usan para ventas directas al público) b) \leq valor absoluto de emp para el instrumento para pesar cargado

Pasó No pasó

Comentarios:

K.9 Tara (prueba de pesaje) (A.4.6.1)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	°C
H. rel.:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%
Tiempo:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Pres. bar:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	hPa

(sólo clase I)

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

No existe No se encuentra en operación Está fuera del rango de trabajo
 Está en operación

$$E = I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

$$E_c = E - E_0 \text{ con } E_0 = \text{error calculado en o cerca de cero}^*$$

	Carga, L	↓ ↑ Indicación, I		↓ ↑ Carga ad., ΔL		↓ ↑ Error, E		↓ ↑ Error corregido, E_c		mpe
		*				*				
Primera carga de la tara		*				*				
Segunda carga de la tara		*				*				

Revise si $|E_c| \leq |emp|$

Pasó No pasó

Comentarios:

K.10 Tiempo de calentamiento (A.5.2)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

(sólo clase I)

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

No existe No se encuentra en operación Está fuera del rango de trabajo
 Está en operación

Duración de la desconexión antes de la prueba: horas

$$E = I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

E_0 = error calculado antes de cada medición en o cerca de cero (descargado)

E_L = error calculado en la carga (cargado)

	Tiempo*	Carga, L	Indicación, I	Carga ad., ΔL	Error, E	$E_L - E_0$	emp=
Descargado	0 min						
Cargado							
Descargado	5 min						
Cargado							
Descargado	15 min						
Cargado							
Descargado	30 min						
Cargado							

* contando desde momento en que apareció una indicación por primera vez.

Revise si $|E_L - E_0| \leq |emp|$

Pasó No pasó

Comentarios:

K.11 Variaciones de tensión (A.5.4)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

(sólo clase I)

- Fuente primaria de alimentación (AC), A.5.4.1
- Dispositivo enchufable o externo de la fuente de alimentación (CA o CD), A.5.4.2
- Fuente de alimentación de baterías recargables, (re)cargue durante la operación del instrumento para pesar de ser posible, A.5.4.2
- Fuente de alimentación de baterías recargables y no recargables, (re)cargue durante la operación del instrumento para pesar de ser posible, A.5.4.3
- Fuente de alimentación de baterías de vehículos para carreteras de 12 V o 24 V, A.5.4.4

$U_{nom} =$ V $U_{min} =$ V $U_{máx} =$ V

Calcule los límites inferiores y superiores de las tensiones aplicadas de acuerdo con A.5.4. Si se marca un rango de tensión ($U_{min} / U_{máx}$), use el valor promedio como valor de referencia.

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

- No existe No se encuentra en operación Está fuera del rango de trabajo
- Está en operación

Categoría de la fuente de alimentación (si un instrumento para pesar tiene más de una fuente de alimentación): ... $E = I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$ $E_c = E - E_0$ con $E_0 =$ error calculado en o cerca de cero

Tensión	U, (V)	Carga, L	Indicación, I	Carga ad., ΔL	Error, E	Error corregido, E_c	emp
Valor de referencia		10 e =					
Límite inferior		10 e =					
Límite superior		10 e =					

Categoría de la fuente de alimentación (si un instrumento para pesar tiene más de una fuente de alimentación): ... $E = I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$ $E_c = E - E_0$ con $E_0 =$ error calculado en o cerca de cero

Tensión	U, (V)	Carga, L	Indicación, I	Carga ad., ΔL	Error, E	Error corregido, E_c	mpe
Valor de referencia		10 e =					
Límite inferior		10 e =					
Límite superior		10 e =					

Revise si $|E_c| \leq |emp|$

Pasó No pasó

Comentarios:

K.12 Perturbaciones eléctricas

K.12.1 Caídas de tensión e interrupciones cortas de la línea de alimentación de CA (B.3.1)

No. de solicitud:

Designación del modelo:

Fecha:

Observador:

Verificación intervalo de la escala, e:

Resolución durante la prueba (menor que e):

(solo clase I)

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

Tensión de la fuente primaria U_{nom} V U_{min} V U_{max} V

Tensión de la fuente de alimentación para la prueba: U_{test} V = U_{nom} o el valor promedio de U_{min} y U_{max}

Carga	Perturbación				Resultado		
	Amplitud del U_{test}	Duración/número de ciclos	Número de Perturbaciones	Intervalo(s) de Repetición ≥ 10 s	Indicación, I	Falla significativa (> e) o detección y reacción	
						No	Si (ver los comentarios)
	Sin perturbación						
	0%	0.5					
	0%	1					
	40%	10					
	70%	25					
	80%	250					
	0%	250					

Revise si ocurrió una falla significativa

Pasó No pasó

Comentarios:

K.12.2 Ráfagas eléctricas (B.3.2)

a) Líneas de alimentación por la red

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):
 (sólo clase I)

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

Tensión de la fuente primaria U_{nom} V U_{min} V U_{max} V

Tensión de la fuente de alimentación para la prueba: U_{test} V = U_{nom} o el valor promedio de U_{min} y U_{max}

Haga pruebas de tensión (ráfagas) en cada conexión de las líneas de alimentación por la red: 1 kV
 Duración de la prueba en la conexión y cada polaridad: 1 min

Carga	Perturbación				Polaridad	Indicación, I	Resultado	
	Ráfagas en la conexión						Falla significativa (> e) o detección y reacción	
	↓	L ↓ tierra	↓	N tierra			PE tierra	No
	Sin perturbación							
	X				positivo			
	X				negativo			
	Sin perturbación							
			X		positivo			
			X		negativo			
	Sin perturbación							
				X	positivo			
				X	negativo			

L = fase, N = neutro, PE = tierra protectora

Revise si ocurrió una falla significativa

Pasó No pasó

Comentarios:

b) circuitos y líneas de comunicación de I/O

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

Haga pruebas de tensión (ráfagas) en cada cable/interfaz (señales I/O, líneas de control y datos): 0.5 kV
 Duración de la prueba en cada cable/interfaz y cada polaridad: 1 min

Carga	Perturbación		Resultado		
	Ráfagas en la conexión/Interfaz (Tipo, naturaleza)	Polaridad/ Perturbación	Indicación, /	Falla significativa (> e) o detección y reacción Si (ver los comentarios)	
				No	
	1	Sin perturbación			
		positivo			
		negativo			
	2	Sin perturbación			
		positivo			
		negativo			
	3	Sin perturbación			
		positivo			
		negativo			
	4	Sin perturbación			
		positivo			
		negativo			
	5	Sin perturbación			
		positivo			
		negativo			
	6	Sin perturbación			
		positivo			
		negativo			
	7	Sin perturbación			
		positivo			
		negativo			
	8	Sin perturbación			
		positivo			
		negativo			
	9	Sin perturbación			
		positivo			
		negativo			

Explique o haga un dibujo en el cual indique donde se encuentra la mordaza en el cable, si es necesario, utilice una página adicional.

Verifique si ocurrió una falla significativa

Pasó No pasó

Comentarios:

K.12.3 Sobretensiones (B.3.3)

a) Fuente primaria de CA

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

Sobretensiones en las líneas de alimentación de CA

Carga	Perturbación					Polaridad	Indicación, I	Resultado	
	3 sobretensiones positivas y 3 sobretensiones negativas de forma sincrónica con tensión de alimentación de CA							No	Si (ver los comentarios)
	Amplitud/aplique en	ángulo							
	0°	90°	180°	270°					
<p>0.5 kV L ↓ N</p> <p>1 kV L ↓ PE</p> <p>1 kV N ↓ PE</p>	Sin perturbación								
	X				pos				
					neg				
		X			pos				
					neg				
			X		pos				
					neg				
				X	pos				
					neg				
	Sin perturbación								
	X				pos				
					neg				
		X			pos				
					neg				
			X		pos				
					neg				
				X	pos				
					neg				
				X	pos				
					neg				

L = fase, N = neutro, PE = tierra protectora

Revise si ocurrió una falla significativa

Pasó No pasó

Comentarios:

b) Cualquier otro tipo de fuente de alimentación

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

Tipo de fuente de alimentación

CD Otro tipo Tensión

Sobretensiones en otras líneas de alimentación

Carga	Perturbación			Resultado		
	3 sobretensiones positivas y 3 sobretensiones negativas aplique en	Amplitud	Polaridad	Indicación, /	Falla significativa (> e) o detección y reacción Si (ver los comentarios)	
					No	
	L ↓ N	Sin perturbación				
		0.5 kV	pos			
			neg			
	L ↓ PE	Sin perturbación				
		1 kV	pos			
			neg			
N ↓ PE	Sin perturbación					
	1 kV	pos				
		neg				

L= conductor positivo, N=conductor negativo, PE=tierra de protección

Revise si ocurrió una falla significativa

Pasó No pasó

Comentarios:

K.12.4 Descargas electrostáticas (B.3.4)

a) Aplicación directa

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

- Descarga por contacto
- Penetración de la pintura
- Descargas por aire

Carga	Descargas				Resultado	
	Prueba tensión (kV)	Polaridad	Número de descargas ≥ 10	Intervalo de repetición ≥ 10 s	Indicación, /	Falla significativa (> e) o detección y reacción Si (ver los comentarios, puntos de prueba)
	Sin perturbación					
	2	pos.				
	4	pos.				
	6	pos.				
	8 (descargas por aire)	pos.				
	Sin perturbación					
	2	neg.				
	4	neg.				
	6	neg.				
	8 (descargas por aire)	neg.				

Revise si ocurrió una falla significativa

Pasó No pasó

NOTA: Si falla el EUT, se deberá registrar el punto de prueba en el que esto ocurra.

Comentarios:

b) Aplicación indirecta (solamente descargas por contacto)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

Plano de acoplamiento horizontal

Carga	Descargas				Resultado	
	Prueba tensión (kV)	Polaridad	Número de descargas ≥ 10	Intervalo de repetición ≥ 10 s	Indicación, /	Falla significativa (> e) o detección y reacción Si (ver los comentarios, puntos de prueba)
	Sin perturbación					
	2	pos.				
	4	pos.				
	6	pos.				
	Sin perturbación					
	2	neg.				
	4	neg.				
	6	neg.				

Plano de acoplamiento vertical

Carga	Descargas				Resultado		
	Prueba tensión (kV)	Polaridad	Número de descargas ≥ 10	Intervalo de repetición ≥ 10 s	Indicación, /	Falla significativa ($> e$) o detección y reacción	
						No	Si (ver los comentarios, puntos de prueba)
	Sin perturbación						
	2	pos.					
	4	pos.					
	6	pos.					
	Sin perturbación						
	2	neg.					
	4	neg.					
	6	neg.					

Revise si ocurrió una falla significativa

Pasó No pasó

NOTA: Si falla el EUT, se deberá registrar el punto de prueba en el que esto ocurra.

Comentarios:

Especificación de los puntos de prueba del EUT (aplicación directa), por ejemplo, por medio de fotos o esquemas

a) Aplicación directa

Descargas por contacto:

Descargas por aire

b) Aplicación indirecta

K.12.5 Inmunidad a los campos electromagnéticos radiados (B.3.5)

No. de solicitud:

Designación del modelo:

Fecha:

Observador:

Verificación intervalo de la escala, e:

Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

Rango de frecuencia de 26 MHz a 2000 MHz si no se puede aplicar la prueba de acuerdo con B.3.6 (no hay puertos I/O línea de alimentación)

Rango de frecuencia de 80 MHz a 2000 MHz si se realiza la prueba de acuerdo con B.3.6 (ver la forma No. 12.6)

Velocidad de barrido:

Material de carga:

Carga	Perturbación				Resultado		
	Antena	Rango de frecuencia (MHz)	Polarización	Orientación del EUT	Indicación, /	Falla significativa (> e) o detección y reacción	
						No	Si (comentarios)
	Sin perturbación						
			Vertical	Frente			
				Derecha			
				Izquierda			
				Parte posterior			
			Horizontal	Frente			
				Derecha			
				Izquierda			
				Parte posterior			
			Vertical	Frente			
				Derecha			
				Izquierda			
				Parte posterior			
			Horizontal	Frente			
				Derecha			
				Izquierda			
				Parte posterior			

Rango de frecuencia: 26 MHz a 2000 MHz o 80 MHz a 2000 MHz

Intensidad de campo: 10 V/m

Modulación: 80 % AM, 1 kHz, onda senoidal

NOTA: Si falla el EUT, se deberá registrar la frecuencia a la cual esto ocurra.

Revise si ocurrió una falla significativa

Pasó No pasó

Comentarios:

Descripción de la configuración del EUT, por ejemplo, por medio de fotos o esquemas:

K.12.6 Inmunidad a los campos de radiofrecuencia conducida (B.3.6)

No. de solicitud:

Designación del modelo:

Fecha:

Observador:

Verificación intervalo de la escala, e:

Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

Velocidad de barrido:
 Carga:

Material de carga:

Cable/Interfaz	Rango de frecuencia (MHz)	Resultado		
		Indicación, /	Falla significativa (> e) o detección y reacción	
			No	Si (comentarios)
	sin perturbación			
	sin perturbación			
	sin perturbación			
	sin perturbación			
	sin perturbación			
	sin perturbación			
	sin perturbación			
	sin perturbación			

Rango de frecuencia: 0.15 MHz a 80 MHz Amplitud de RF (cincuenta ohmios): 10 V (e.m.f.) Modulación: 80 % AM, 1 kHz, onda senoidal

Revise si ocurrió una falla significativa.

NOTA: Si falla el EUT, se deberá registrar la frecuencia a la cual esto ocurra.

Pasó No pasó

Comentarios:

K.12.7 Oscilaciones eléctricas momentáneas en instrumentos para pesar alimentados desde una fuente de alimentación de vehículos para carreteras (B.3.7)

a) Conducción a través de líneas de alimentación de baterías externas de 12 V y 24 V

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

- tensión de la batería de 12 V
- tensión de la batería de 24 V

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

Tensión de la batería de 12 V				
Carga	Perturbación		Resultado	
	Pulsación de la prueba	Tensión conducida	Indicación, I	Falla significativa (> e) o detección y reacción No Si (comentarios)
	Sin perturbación			
	2a	+50 V		
	2b*	+10 V		
	3a	-150 V		
	3b	+100 V		
	4	-7 V		

Tensión de la batería de 24 V				
Carga	Perturbación		Resultado	
	Pulsación de la prueba	Tensión conducida	Indicación, I	Falla significativa (> e) o detección y reacción No Si (comentarios)
	Sin perturbación			
	2a	+50 V		
	2b*	+20 V		
	3a	-200 V		
	3b	+200 V		
	4	-16 V		

* El pulso de prueba 2b solamente es aplicable si el instrumento para pesar se puede conectar a la batería por medio de el interruptor principal (de ignición) del carro, es decir, si el fabricante del instrumento para pesar **no** ha especificado que el instrumento para pesar se debe conectar directamente (o por su propio interruptor principal) a la batería.

Revise si ocurrió una falla significativa

Pasó No pasó

Comentarios:

b) Acoplamiento inductivo y capacitivo a través de las líneas que no sean líneas de alimentación

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:

Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

tensión de la batería de 12 V

tensión de la batería de 24 V

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

Tensión de la batería de 12 V						
Tipos de otras líneas (no líneas de alimentación)	Perturbación			Resultado		
	Carga	Pulsación de la prueba	Tensión conducida	Indicación, /	Falla significativa (> e) o detección y reacción	
					No	Si (comentarios)
		Sin perturbación				
		a	-60 V			
		b	+40 V			
		Sin perturbación				
		a	-60 V			
		b	+40 V			
		Sin perturbación				
		a	-60 V			
		b	+40 V			

Tensión de la batería de 24 V						
Tipos de otras líneas (no líneas de alimentación)	Perturbación			Resultado		
	Carga	Pulsación de la prueba	Tensión conducida	Indicación, /	Falla significativa (> e) o detección y reacción	
					No	Si (comentarios)
		Sin perturbación				
		a	-80 V			
		b	+80 V			
		Sin perturbación				
		a	-80 V			
		b	+80 V			
		Sin perturbación				
		a	-80 V			
		b	+80 V			

Revise si ocurrió una falla significativa

NOTA: Si falla el EUT, se deberá registrar la frecuencia a la cual esto ocurra.

Pasó No pasó

Comentarios:

K.13 Calor húmedo, estado estacionario

a) Prueba inicial (a la temperatura de referencia)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

- No existe
 No se encuentra en operación
 Está fuera del rango de trabajo
 Está en operación

$$E = I + 1/2 e - \Delta L - L$$

$$E_c = E - E_0 \text{ con } E_0 = \text{error calculado en o cerca de cero}^*$$

Carga, L	Indicación, I		Carga ad., ΔL		Error, E		Error corregido, E_c		emp
	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	
*					*				

Revise si $|E_c| \leq |mpe|$

Pasó
 No pasó

Comentarios:

b) Prueba a alta temperatura y a una humedad relativa del 85 %

No. de solicitud:

Designación del modelo:

Fecha:

Observador:

Verificación intervalo de la escala, e:

Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

- No existe
 No se encuentra en operación
 Está fuera del rango de trabajo
 Está en operación

$$E = I + 1/2 e - \Delta L - L$$

$$E_c = E - E_0 \text{ con } E_0 = \text{error calculado en o cerca de cero}^*$$

Carga, L	Indicación, I		Carga ad., ΔL		Error, E		Error corregido, E _c		mpe
	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	
*					(*)				

Revise si $|E_c| \leq |mpe|$

Pasó
 No pasó

Comentarios:

c) Prueba final (a la temperatura de referencia)

No. de solicitud:
 Designación del modelo:
 Fecha:
 Observador:
 Verificación intervalo de la escala, e:
 Resolución durante la prueba (menor que e):

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Pres. bar:				hPa

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

- No existe
 No se encuentra en operación
 Está fuera del rango de trabajo
 Está en operación

$$E = I + 1/2 e - \Delta L - L$$

$$E_c = E - E_0 \text{ con } E_0 = \text{error calculado en o cerca de cero}^*$$

Carga, L	Indicación, I		Carga ad., ΔL		Error, E		Error corregido, E_c		mpe
	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	
*					*				

Revise si $|E_c| \leq |mpe|$

- Pasó
 No pasó

Comentarios:

K.14 Estabilidad del intervalo (B.4)

No. de solicitud:

Designación del modelo:

Intervalo de la escala de verificación, e :

Resolución durante la prueba (menor que e):

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

- No existe
 No se encuentra en operación
 Está fuera del rango de trabajo

Carga Cero = Carga de prueba =

Dispositivo de ajuste del intervalo automático:

- Existe
 No existe

Medición no. 1: Medición inicial

Fecha:
 Observador:
 Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

Dispositivo de ajuste del intervalo automático activado (si existe):

$$E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L_0 - L_0$$

$$E_L = I_L + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

	Indicación de cero, I_0	Carga ad., ΔL_0	E_0	Indicación de carga, I_L	Carga ad., ΔL	E_L	$E_L - E_0$	Valor Corregido*
1								
2								
3								
4								
5								

* Cuando sea aplicable, las correcciones necesarias que resulten de las variaciones de temperatura, presión, etc. Ver los comentarios:

Error promedio = promedio $(E_L - E_0) =$

$(E_L - E_0)_{max} - (E_L - E_0)_{min} =$

$0.1 e =$

Si $(E_L - E_0)_{max} - (E_L - E_0)_{min} \leq 0.1 e$, la carga y la lectura serán suficientes para cada medición subsiguiente, si no es así, deberán realizarse 5 cargas y lecturas para cada medición.

Comentarios:

Mediciones subsiguientes

Medición No. 2:

Fecha:
 Observador:
 Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

	Medición después de la prueba de temperatura		Medición después de la prueba de calor húmedo
	Medición después de la desconexión de la línea de alimentación		Medición después del cambio en la ubicación de la prueba
	Otra condición:		

Dispositivo de ajuste del intervalo automático activado (si existe):

$$E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L_0 - L_0$$

$$E_L = I_L + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

	Indicación de cero, I_0	Carga ad., ΔL_0	E_0	Indicación de carga, I_L	Carga ad., ΔL	E_L	$E_L - E_0$	Valor Corregido*
1								
2								
3								
4								
5								

* Cuando sea aplicable, las correcciones necesarias que resulten de las variaciones de temperatura, presión, etc. Ver los comentarios:

Si se han realizado cinco cargas y lecturas: Error promedio = promedio ($E_L - E_0$) =

Comentarios:

Medición No. 3:

Fecha:

Observador:.....

Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

<input type="text"/>	Medición después de la prueba de temperatura	<input type="text"/>	Medición después de la prueba de calor húmedo
<input type="text"/>	Medición después de la desconexión de la línea de alimentación	<input type="text"/>	Medición después del cambio en la ubicación de la prueba
<input type="text"/>	Otra condición:		

Dispositivo de ajuste del intervalo automático activado (si existe):

$$E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L_0 - L_0$$

$$E_L = I_L + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

	Indicación de cero, I_0	Carga ad., ΔL_0	E_0	Indicación de carga, I_L	Carga ad., ΔL	E_L	$E_L - E_0$	Valor Corregido*
1								
2								
3								
4								
5								

* Cuando sea aplicable, las correcciones necesarias que resulten de las variaciones de temperatura, presión, etc. Ver los comentarios:

Si se han realizado cinco cargas y lecturas: Error promedio = promedio ($E_L - E_0$) =

Comentarios:

Mediciones subsecuentes

Medición No. 4:

Fecha:
 Observador:
 Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

	Medición después de la prueba de temperatura		Medición después de la prueba de calor húmedo
	Medición después de la desconexión de la línea de alimentación		Medición después del cambio en la ubicación de la prueba
	Otra condición:		

Dispositivo de ajuste del intervalo automático activado (si existe):

$$E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L_0 - L_0$$

$$E_L = I_L + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

	Indicación de cero, I_0	Carga ad., ΔL_0	E_0	Indicación de carga, I_L	Carga ad., ΔL	E_L	$E_L - E_0$	Valor Corregido*
1								
2								
3								
4								
5								

* Cuando sea aplicable, las correcciones necesarias que resulten de las variaciones de temperatura, presión, etc. Ver los comentarios:

Si se han realizado cinco cargas y lecturas: Error promedio = promedio ($E_L - E_0$) =

Comentarios:

Medición No. 5:

Fecha:
 Observador:
 Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

	Medición después de la prueba de temperatura		Medición después de la prueba de calor húmedo
	Medición después de la desconexión de la línea de alimentación		Medición después del cambio en la ubicación de la prueba
	Otra condición:		

Dispositivo de ajuste del intervalo automático activado (si existe):

$$E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L_0 - L_0$$

$$E_L = I_L + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

	Indicación de cero, I_0	Carga ad., ΔL_0	E_0	Indicación de carga, I_L	Carga ad., ΔL	E_L	$E_L - E_0$	Valor Corregido*
1								
2								
3								
4								
5								

* Cuando sea aplicable, las correcciones necesarias que resulten de las variaciones de temperatura, presión, etc. Ver los comentarios:

Si se han realizado cinco cargas y lecturas: Error promedio = promedio ($E_L - E_0$) =

Comentarios:

Mediciones subsecuentes

Medición No. 6:

Fecha:
 Observador:
 Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

<input type="text"/>	Medición después de la prueba de temperatura	<input type="text"/>	Medición después de la prueba de calor húmedo
<input type="text"/>	Medición después de la desconexión de la línea de alimentación	<input type="text"/>	Medición después del cambio en la ubicación de la prueba
<input type="text"/>	Otra condición:		

Dispositivo de ajuste del intervalo automático activado (si existe):

$$E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L_0 - L_0$$

$$E_L = I_L + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

	Indicación de cero, I_0	Carga ad., ΔL_0	E_0	Indicación de carga, I_L	Carga ad., ΔL	E_L	$E_L - E_0$	Valor Corregido*
1								
2								
3								
4								
5								

* Cuando sea aplicable, las correcciones necesarias que resulten de las variaciones de temperatura, presión, etc. Ver los comentarios:

Si se han realizado cinco cargas y lecturas: Error promedio = promedio ($E_L - E_0$) =

Comentarios:

Medición No. 7:

Fecha:
 Observador:
 Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

	Medición después de la prueba de temperatura		Medición después de la prueba de calor húmedo
	Medición después de la desconexión de la línea de alimentación		Medición después del cambio en la ubicación de la prueba
	Otra condición:		

Dispositivo de ajuste del intervalo automático activado (si existe):

$$E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L_0 - L_0$$

$$E_L = I_L + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

	Indicación de cero, I_0	Carga ad., ΔL_0	E_0	Indicación de carga, I_L	Carga ad., ΔL	E_L	$E_L - E_0$	Valor Corregido*
1								
2								
3								
4								
5								

* Cuando sea aplicable, las correcciones necesarias que resulten de las variaciones de temperatura, presión, etc. Ver los comentarios:

Si se han realizado cinco cargas y lecturas: Error promedio = promedio ($E_L - E_0$) =

Comentarios:

Mediciones subsiguientes

Medición No. 8

Fecha:
 Observador:
 Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar.:				hPa

	Medición después de la prueba de temperatura		Medición después de la prueba de calor húmedo
	Medición después de la desconexión de la línea de alimentación		Medición después del cambio en la ubicación de la prueba
	Otra condición:		

Dispositivo de ajuste del intervalo automático activado (si existe):

$$E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L_0 - L_0$$

$$E_L = I_L + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

	Indicación de cero, I_0	Carga ad., ΔL_0	E_0	Indicación de carga, I_L	Carga ad., ΔL	E_L	$E_L - E_0$	Valor Corregido*
1								
2								
3								
4								
5								

* Cuando sea aplicable, las correcciones necesarias que resulten de las variaciones de temperatura, presión, etc. Ver los comentarios:

Si se han realizado cinco cargas y lecturas: Error promedio = promedio ($E_L - E_0$) =

Comentarios:

Medición No 9:

Fecha:
 Observador:
 Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

<input type="checkbox"/>	Medición después de la prueba de temperatura	<input type="checkbox"/>	Medición después de la prueba de calor húmedo
<input type="checkbox"/>	Medición después de la desconexión de la línea de alimentación	<input type="checkbox"/>	Medición después del cambio en la ubicación de la prueba
<input type="checkbox"/>	Otra condición:		

Dispositivo de ajuste del intervalo automático activado (si existe):

$$E_0 = I_0 + \frac{1}{2} e - \Delta L_0 - L_0$$

$$E_L = I_L + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

	Indicación de cero, I_0	Carga ad., ΔL_0	E_0	Indicación de carga, I_L	Carga ad., ΔL	E_L	$E_L - E_0$	Valor Corregido*
1								
2								
3								
4								
5								

* Cuando sea aplicable, las correcciones necesarias que resulten de las variaciones de temperatura, presión, etc. Ver los comentarios:

Si se han realizado cinco cargas y lecturas: Error promedio = promedio ($E_L - E_0$) =

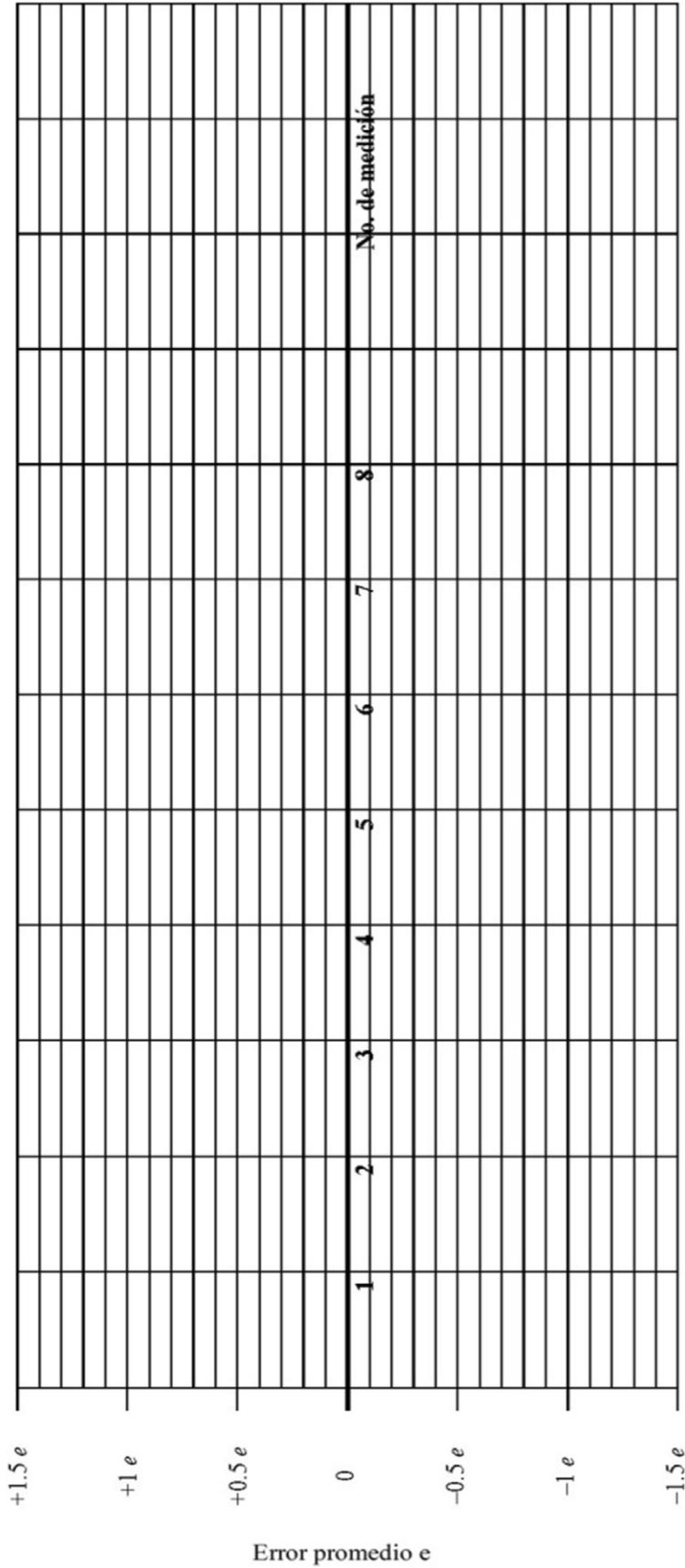
Comentarios:

14 ESTABILIDAD DEL INTERVALO (B.4)

No. de solicitud:

Designación del tipo:

Marque en el diagrama la indicación de la prueba de temperatura **(T)**, prueba de calor húmedo **(D)** y las desconexiones de la fuente primaria de alimentación **(P)**



Pasó No Pasó

Variación permitida máxima

K.15 Aguante (A.6)

No. de solicitud:
Designación del modelo:
Verificación intervalo
de la escala, e:
Resolución durante la
prueba (menor que e):

a) Prueba Inicial

Fecha:
Observador:
Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

- No existe No se encuentra en operación Está fuera del rango de trabajo
 Está en operación

$$E = I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

$$E_c = E - E_0 \text{ con } E_0 = \text{error calculado en o cerca de cero}^*$$

Carga, L	Indicación, I		Carga ad., ΔL		Error, E		Error corregido, E _c		mpe
	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑	
	*				*				

b) Desempeño de la prueba

Número de cargas: Carga aplicada:

c) Prueba Final

Fecha:

Observador:

Ubicación:

	Al inicio	Al máximo	Al final	
Temp.:				°C
H. rel.:				%
Tiempo:				
Pres. bar:				hPa

El dispositivo automático de rastreo a cero y configuración a cero:

- No existe No se encuentra en operación Está fuera del rango de trabajo
- Está en operación

$$E = I + \frac{1}{2} e - \Delta L - L$$

$$E_c = E - E_0 \text{ con } E_0 = \text{error calculado en o cerca de cero}^*$$

$$\text{Error de durabilidad debido al uso y desgaste} = |E_{c \text{ inicial}} - E_{c \text{ final}}|^{**}$$

Carga, L	Indicación, I		Carga ad., ΔL		Error, E		Error corregido, E _c		mpe	Error de durabilidad debido al uso y desgaste**
	↓	↑	↓	↑	↓	↑	↓	↑		
*					*					

Revise si el error de durabilidad debido al uso y desgaste es < emp

- Pasó No pasó

Comentarios:

K.16 Examinación de la construcción del instrumento para pesar

Utilice esta página para indicar cualquier descripción o información sobre el instrumento para pesar, adicionalmente a la que ya se encuentra en el presente reporte y en la aprobación nacional del tipo o el certificado que lo acompaña. Esto puede incluir una imagen del instrumento para pesar completo, una descripción de sus componentes principales y cualquier comentario que pudiese ser de utilidad para las autoridades responsables de la verificación inicial o subsecuente de los instrumentos para pesar individuales contruidos de acuerdo con el modelo. También puede incluir referencias al fabricante.

Descripción:

Comentarios:

LISTA DE REVISIÓN

Esta lista de revisión se ha desarrollado con base en los siguientes principios:

- incluir los requerimientos que no se pueden someter a pruebas de acuerdo con las pruebas 1 al 15 que se mencionan más arriba, pero que se deberán revisar de manera experimental, por ejemplo, el rango de operación del dispositivo de la tara (4.6.4), o visualmente, por ejemplo, las marcas descriptivas (7.1);
- incluir los requerimientos que indiquen prohibiciones de algunas funciones, por ejemplo, el dispositivo automático de la tara para instrumentos para pesar para ventas directas al público (4.13.3.3);
- no incluir requerimientos generales, por ejemplo, adaptabilidad para su uso (4.1.1.2), ni dispositivos de verificación y pesas, por ejemplo, dispositivos auxiliares de verificación (4.9);
- no incluir los requerimientos que permitan que se usen las funciones o los dispositivos, por ejemplo, un dispositivo combinado y semi-automático de la tara y de configuración a cero operado por la misma tecla (4.5.4).

Esta lista de revisión está diseñada para ser un resumen de los resultados de las exámenes a realizar y no para usarse como un procedimiento. Los artículos en esta lista de revisión se proporcionan para recapitular los requerimientos especificados en la norma que se menciona en el inciso F.1 del Apéndice F y no se deberán considerar como una sustitución de los mismos.

En cuanto a los instrumentos para pesar no auto indicadores, la cláusula 6 de la norma que se menciona en el inciso F.1 del Apéndice F se deberá seguir en lugar de esta lista de revisión.

Los requerimientos que no estén incluidos en este reporte de evaluación del tipo (pruebas 1-15 y la lista de revisión 17) se consideran como globalmente cubiertos por la aprobación del tipo o el certificado (por ejemplo, los criterios de clasificación [3.2 y 3.3], adaptabilidad para su aplicación, uso y verificación [4.1.1.1, 4.1.1.2 y 4.1.1.3]).

Para los dispositivos no obligatorios, la lista de revisión proporciona espacio para indicar si el dispositivo existe o no, y, de ser apropiado, su tipo. Una cruz en el recuadro de "existe" indica que el dispositivo existe y que cumple con la definición proporcionada en la terminología. Cuando se indique que un dispositivo no existe, también marque los recuadros para indicar que estas pruebas no son aplicables (Ver la página 5).

De ser apropiado, los resultados especificados en esta lista de revisión se pueden complementar con comentarios proporcionados en páginas adicionales.

K.17 Lista de revisión

No. de solicitud:

Designación del modelo:

K.17.1 Todos los modelos de instrumentos para pesar excepto los instrumentos para pesar no auto indicadores (6.1-6.9 de la norma que se menciona en el inciso M.1 del Apéndice M)

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
Marcas descriptivas					
7.1.1	A.3	Obligatorio en todos los casos:			
		marca o nombre del fabricante			
		clase de exactitud			
(+3.3.1)		capacidad máxima, Máx, Máx ₁ , Máx ₂ ,...			
(+3.3.1)		capacidad mínima, Min			
		intervalo de la escala de verificación, e, e ₁ , e ₂ , ...			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
7.1.2	A.3	Obligatorio si aplica:			
		nombre o marca del agente del fabricante			
		número de serie			
		marcas de identificación en unidades separadas pero asociadas			
		marca de aprobación del modelo			
		intervalo de la escala, $d (d < e)$			
		identificación del software (si aplica)			
		efecto máximo de la tara, T (tara sustractiva solamente si $T \neq \text{Máx}$)			
		carga segura máxima, Lim (si $\text{Lim} > \text{Máx} + T$)			
		límites especiales de temperatura			
		velocidad de conteo			
		relación entre la plataforma de la pesa y la plataforma de carga			
		rango de más/menos indicación			
7.1.3	A.3	Marcas adicionales:			
		no apto para su uso para ventas directas al público			
		se deberá usar exclusivamente para:			
		el sello no garantiza... / garantiza solamente...			
		se deberá usar solamente de la siguiente manera:			
3.2		aplicaciones especiales claramente marcadas (rangos de pesaje en las clases I y II o II y III)			
4.15		cerca de la pantalla “no apto para su uso para ventas directas al público” (para instrumentos para pesar similares a aquellos usados para ventas directas al público)			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
7.1.4 y 7.1.1B, 7.1.2G	A.3	Presentación de las marcas:			
		indelebles			
		de fácil lectura			
		agrupadas en un lugar claramente visible			
		Máx, Min, e y d (si $d \neq e$) en o cerca de la pantalla mostradas permanentemente en una posición claramente visible			
		que sea posible sellar y aplicar una marca de control/que su remoción resulte en su destrucción			
		marcas B y G			
		información adicional mostrada de manera alternativa en una placa o mostrada por medio de una solución de software ya sea permanentemente o con acceso por medio de un comando manual simple.			
7.1.5.1	A.3	Instrumentos para pesar con varios receptores de la carga y dispositivos de medición de la carga:			
		marca de identificación, Máx, Min y e de cada receptor de la carga en el dispositivo de medición de la carga relacionado (Lim y T = + si aplica)			
7.1.5.2	A.3	Partes principales construidas por separado:			
		marca de identificación repetida en las marcas descriptivas			
4.1.1.3		Adaptabilidad para la verificación:			
		identificación de dispositivos que han sido sujetos a una examinación separada del modelo			
Marcas de verificación y sellado					
7.2	A.3	Marca de verificación:			
		no se puede retirar			
		de fácil aplicación			
		la visibilidad sin el instrumento para pesar se deberá mover cuando esté en servicio			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
7.2.2		Espacio o soporte de la marca de verificación:			
		lo cual asegura la conservación de la marca			
		para el sello, área de sellado $\geq 150 \text{ mm}^2$			
		para el tipo auto-adhesivo, $\varnothing \geq 15 \text{ mm}$			
4.1.2.4 4.1.2.4 4.1.2.4a 4.1.2.4b 4.1.2.4c	A.3	Aseguramiento de los componentes y controles preestablecidos:			
		ubicación			
		forma			
		Aseguramiento por medios de software			
		estado legal del instrumento para pesar reconocible			
		evidencia de cualquier intervención			
		protección contra cambios de parámetros y los números de referencia			
		instalaciones para fijar el nuevo número de referencia			
4.1.2.5		Dispositivo de ajuste del intervalo (automático o semi-automático): Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>			
		influencia externa imposible después de asegurarlo			
4.1.2.6		Compensación por gravedad: Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>			
		influencia externa o acceso imposible después de asegurarlo			
Documentación					
8.2.1 8.2.1.1, 3.10.2 3.10.2.1 3.10.4 8.2.1.2 5.3.6.1 3.9.1.1	A.1	Información y datos técnicos:			
		características del instrumento para pesar			
		especificaciones de los módulos			
		fracciones, p (módulos sometidos a pruebas por separado)			
		especificaciones de las familias			
	A.1	especificaciones de los componentes			
		documentos descriptivos aplicables (de acuerdo con los Nos. 1-11)			
		declaración específica del fabricante			
		valor limitante de la inclinación definido por el fabricante			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
8.2.2	A.2	Examinación de:			
		documentos			
		funciones (revisiones de puntos)			
		reportes de prueba de otros países			
Dispositivo de indicación					
4.2.1		Lectura:			
		confiable, fácil y no ambiguo			
		inexactitud general ≤ 0.2 e (indicación analógica)			
		tamaño, forma y claridad por yuxtaposición simple			
4.2.2.1	A.3	Unidades de:			
		masa			
		precio			
4.2.2.1		Forma de indicación:			
		para una indicación, una unidad de masa			
		intervalo de la escala en la forma $(1, 2 \text{ o } 5) \times 10^k$			
		el mismo intervalo de la escala para todos los dispositivos de indicación, dispositivos de impresión y dispositivos de pesaje de la tara			
4.2.2.2		Forma de indicación digital:			
		al menos una cifra en la derecha			
		Signo decimal:			
		deberá mantener su posición (el intervalo de la escala se cambia automáticamente)			
		separe al menos una cifra a la izquierda y todas a la derecha			
		en una línea con la parte inferior de las cifras			
		Cero:			
		solamente un cero no significativo a la derecha			
		para valores con signo decimal, cero no significativo solamente en la tercera posición			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
4.2.3		Límites:			
		evitar la indicación por encima de Máx + 9 e			
		evitar la indicación por debajo de cero a menos que un dispositivo de la tara se encuentre en operación (se acepta -20 d)			
4.2.4		Dispositivo de presentación "Aproximado": Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>			
		intervalo de la escala > Máx/100 sin ser menor que 20 e			
4.2.5		Instrumentos para pesar semi-auto indicadores:			
		extensión del rango de auto-indicación ≤ capacidad de auto-indicación			
4.3.1 4.3.2 4.3.3 4.3.4		Indicación analógica:			
		espesor y longitud de las marcas de la escala			
		espaciamento de la escala			
		límite de movimiento por debajo de cero y por encima de la capacidad de auto-indicación			
		reducción de las oscilaciones del componente de visualización			
4.4.1 4.4.2		Cambio de la indicación digital:			
		después de un cambio en la carga, la indicación previa de no más de 1 s			
		Equilibrio estable de la indicación digital:			
		los valores de peso almacenados o impresos no se desvían más de 1 e del valor final del peso			
		las operaciones de cero o de la tara se encuentran dentro de sus requerimientos de exactitud			
		no impresiones, almacenamiento de datos, configuración a cero o tarado durante una perturbación continua o temporal del equilibrio			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios						
4.4.3		Indicación digital extendida: Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>									
		no está permitido cuando hay una división de la escala diferenciada									
		se visualiza un intervalo de la escala más pequeño solamente mientras oprime una tecla									
		máximo, 5 s después del comando manual									
		evita la impresión mientras el dispositivo está en operación									
4.4.4		Indicaciones digitales diferentes a las indicaciones primarias: Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>									
		las indicaciones adicionales no conllevan a ninguna ambigüedad a las indicaciones primarias									
		las cantidades identificadas por unidades, símbolos, señales o designaciones del mismo									
		los valores de las pesas (no de pesaje) se deberán identificar claramente o									
		se deberán visualizar solamente de manera temporal con un comando manual y									
		no se deberán imprimir									
		el modo de pesaje inactivo es claro y reconocible sin ambigüedades									
4.4.5		Impresión digital: Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>									
		clara y permanente									
		cifras ≥ 2 mm de altura									
		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: middle;">nombre o símbolo de unidades</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">a la derecha del valor</td> <td style="width: 45%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">arriba de la columna de valores</td> <td></td> </tr> </table>	nombre o símbolo de unidades	a la derecha del valor			arriba de la columna de valores				
		nombre o símbolo de unidades	a la derecha del valor								
	arriba de la columna de valores										
impresión imposible cuando el equilibrio no esté estable											
4.4.6		Almacenamiento de la memoria: Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>									
		almacenamiento, transferencia, totalización, etc. inhibidos cuando el equilibrio no esté estable									

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
3.4.1		Dispositivo auxiliar de indicación (Clases I y II solamente; no permitido en instrumentos para pesar de intervalos múltiples) Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/> Si existe, tipo: cursor <input type="checkbox"/> interpolación <input type="checkbox"/> complementario <input type="checkbox"/> división de la escala diferenciada <input type="checkbox"/>			
		solamente a la derecha del signo decimal			
3.4.2		$d \leq e < 10 d$, $e = 10^k \text{ kg}$ o $e = 1 \text{ mg}$ para clase I con $d < 1 \text{ mg}$			
Diferencias entre resultados					
3.6.3		Diferencias:			
		entre indicaciones múltiples: $\leq mpe$			
3.6.4		entre indicaciones digitales y la impresión: cero			
		entre dos resultados: $\leq mpe$ para la misma carga cuando el método de balanceo haya cambiado (semi-auto-indicador)			
3.9.1.1		Inclinación del instrumento para pesar de clase II, III o IIII			
		una marca en el indicador de nivel muestra el valor limitante de la inclinación			
		indicador de nivel fijado firmemente en un lugar claramente visible para el usuario			
		un sensor automático de inclinación libera el apagado de la pantalla u otra señal de alarma apropiada			
		e inhibe la impresión y transmisión de datos			
Configuración, rastreo e indicación a cero					
			Existe	No existe	
		Configuración a cero inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Configuración a cero automática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Configuración a cero semi-automática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Configuración a cero no automática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Rastreo a cero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Indicación a cero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
4.5.1		El efecto no deberá alterar el Máx			
	A.4.2.1	Efecto general de: configuración a cero			= %
		rastreo a cero			
		configuración a cero inicial			= %
4.5.2	A.4.2.3	Exactitud:			
		desviación < 0.25 e			
4.5.3		Rango múltiple: Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>			
		efectivo para un rango de pesaje mayor (si es posible conmutar mientras esté cargado)			
4.5.4		Control de configuración a cero:			
		separado de aquel del dispositivo de pesaje de la tara			
		Configuración a cero semi-automática: funciones solamente			
		en equilibrio estable y			
		si cancela cualquier operación previa de la tara			
4.5.5	A.4.2.2	Dispositivo de indicación a cero (indicación digital):			
		muestra desviación $\leq 0.25 e$			
		no obligatorio si el dispositivo auxiliar de indicación o la proporción de rastreo a cero $\geq 0.25 d/s$			
4.5.6		Configuración a cero automática:			
		opera solamente cuando el equilibrio está estable y			
		la indicación se ha mantenido estable por debajo de cero al menos 5 segundos			
4.5.7		Rastreo a cero:			
		opera solamente cuando la indicación está en cero o			
		en un valor neto negativo equivalente al cero bruto y			
		en equilibrio estable			
		correcciones $\leq 0.5 d/s$			
		cuando opere después de tarar, el efecto general puede ser del 4 % Máx			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
		Dispositivos de la tara		Existe	No existe
		Pesaje de la tara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Balanceo de la tara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Configuración a cero y balanceo de la tara combinados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Indicación de la tara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Tipo:		Sustractivo <input type="checkbox"/>	Aditivo <input type="checkbox"/>
4.6.1		se cumplen los requerimientos aplicables de 4.1 al 4.4			
4.6.2		Dispositivo de pesaje de la tara:			
		$d_T = d$			
4.6.3	A.4.6.2	Exactitud:			
		$\pm 0.25 e$ (instrumentos para pesar electrónicos e instrumentos para pesar con indicación analógica), $e = e_1$ para multi-intervalo			
		mejor que $\pm 0.5 d$ (instrumentos para pesar mecánicos con indicación digital)			
4.6.4		Rango de operación:			
		evita la operación a su efecto cero o por debajo de su efecto cero			
		evita la operación por encima de su máximo indicado			
4.6.5		Visibilidad de operación:			
		operación indicada			
		neto con señal "NETO", "NET", "Net", "net" o palabra completa (indicación digital)			
		NETO o NET desaparece si se visualiza temporalmente gross (bruto)			
		valor de la tara o la letra "T" (dispositivo mecánico aditivo de la tara)			
4.6.6		Tara sustractiva:			
		evita el uso por encima del Max o la indicación de que se ha alcanzado la capacidad			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
4.6.7		Rango múltiple:			
		operación efectiva en rangos de pesaje mayores si es posible conmutar mientras esté cargado			
		los valores de la tara se redondean al intervalo de la escala del rango de pesaje real que esté en operación			
4.6.8		Tara automática o semi-automática:			
		operación solamente en equilibrio estable			
4.6.9		Tara/cero combinado:			
		exactitud (4.5.2)			
		dispositivo de indicación a cero (4.5.5)			
		rastreo a cero (4.5.7)			
4.6.10		Operaciones consecutivas de la tara:			
		valores de pesaje de la tara impresos o indicados claramente designados (si los dispositivos de la tara operan al mismo tiempo)			
4.6.11		Imprimiendo neto o bruto:			
		sin designación			
		designación: por G o B (bruto)			
		por N (solamente neto impreso)			
		designación de neto y tara por N y T (si neto se imprime con bruto y/o tara)			
		en vez de G, B, N y T, palabras completas			
imprimiendo neto y tara por separado con identificación (determinado por diferentes dispositivo de la tara)					
Tara preestablecida		Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>			
4.7.1 4.7.2 4.7.3		$d_T = d$ o redondeado automáticamente a d			
		transferido de un rango a otro con e_i mayor,, se deberá redondear al último (rango múltiple)			
		valor de la tara $\leq \text{Máx}_1$ para el mismo valor de peso neto (multi-intervalo) y valor neto calculado redondeado al intervalo de la escala para el mismo valor de peso neto			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
		4.6.10 aplica			
		no se puede modificar/cancelar si se opera la tara después de que la tara preestablecida siga en uso			
		opera automáticamente si se identifica claramente con carga			
		4.6.5 aplica			
		posiblemente para indicar la tara preestablecida			
		si se imprime el neto calculado también se va a imprimir el valor preestablecido de la tara			
		4.6.11 aplica			
		designación de la tara preestablecida por PT o palabra completa			
Dispositivos de bloqueo			Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>		
4.8.1		Posiciones:			
		solamente dos posiciones estables			
		pesando solamente en la posición 'weigh' (pesar)			
4.8.2		posiciones claramente mostradas			
Intervalos múltiples			Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>		
4.10		Selección de rangos de pesaje:			
		intervalo en operación claramente indicado			
		selección del intervalo menor a mayor posible en cualquier carga (manual)			
		selección del intervalo menor al siguiente mayor (automático) posible solamente para carga \geq Máx _i ,- de rango menor			
		selección de un intervalo mayor a uno menor (manualmente) o al intervalo más pequeño (automáticamente) solamente <ul style="list-style-type: none"> ■ sin carga cuando se indique un valor neto negativo o cero <ul style="list-style-type: none"> ■ la tara se cancela automáticamente ■ el cero se ajusta a $\pm 0.25 e_1$ automáticamente 			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
Selección entre los receptores de la carga, dispositivos de medición y transmisión			Existe <input type="checkbox"/>	No existe <input type="checkbox"/>	
4.11, 4.11.1 4.11.2 4.11.3 4.11.4		compensación por efecto desigual de no carga			
		configuración a cero sin ambigüedad y de acuerdo con 4.5			
		pesaje imposible mientras la selección			
		combinaciones fácilmente identificables			
4.12	Instrumentos para pesar comparadores “más y menos”				
4.12.1		Distinción de zonas:			
		símbolos “+” y “-” (indicación analógica)			
		por inscripción (indicación digital)			
4.12.2		Escala:			
		con al menos una división de escala, $d = e$ en ambos lados de cero y			
		valor de $d = e$ mostrado en ambos extremos			
	Instrumentos para pesar de conteo mecánico con receptor de pesaje de unidades				
4.17.1		Escala:			
		con al menos una división de escala, $d = e$ en ambos lados de cero y			
		valor de $d = e$ mostrado en la escala			
4.17.2		Velocidad de conteo:			
		mostrada claramente arriba de cada plataforma de conteo o			
		cada marca de la escala de conteo			
4.20		Modos de operación:			
		identificación clara del modo que se encuentra en operación			
		conmutación manual para regresar al modo de pesaje en cualquier modo y momento posible			
		selección automática del modo solamente dentro de una secuencia de pesaje			
		conmutación automática para regresar al modo de pesaje al final de la secuencia de pesaje			
		indicación cero después de regresar de la condición de apagado			
revisión automática de la posición cero antes de regresar de la condición de apagado					

K.17.2 Instrumentos para pesar para su venta directa al público e instrumentos para pesar de etiquetado y cómputo de precios

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
Revisiones misceláneas (ventas directas al público)					
4.5.4		Dispositivo semi-automático combinado de configuración a cero y dispositivo semi-automático para balanceo de la tara operados por la misma tecla:			
		no permitido			
4.8.1		Posición de "Pre-pesaje":			
		no permitido			
4.13.10		Velocidad de conteo:			
		1/10 o 1/100 (instrumento para pesar de conteo mecánico)			
4.13.5		Imposibilidad del pesaje durante:			
		operación de bloque			
		agregando o sustrayendo pesas			
4.13.7		Dispositivo de indicación auxiliar y extendido:			
		no permitido			
4.13.9		Cuando se haya detectado una falla significativa ¹ (instrumentos para pesar electrónicos):			
		alarma visible o audible proporcionada para el cliente y			
		transmisión de datos evitada			
		hasta que el usuario tome acción o la causa desaparezca			
Dispositivo de indicación (ventas directas al público)					
4.13.1, 4.13.6		Indicaciones primarias tanto al proveedor como al cliente:			
		dos conjuntos de visualizaciones, una visualización para el proveedor y otra para el cliente: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
		un conjunto de visualizaciones para el proveedor y el cliente Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
		peso			
		información acerca de la posición cero correcta			
		operación de la tara			
		operación preestablecida de la tara			
		altura de las cifras numéricas mostradas al cliente ≥ 9.5 mm			
		Instrumentos para pesar a usarse con pesas:			
		valor de las pesas posible de distinguir			
Dispositivo de configuración a cero (ventas directas al público)					
4.13.2		Configuración a cero no automática:			
		solamente permitida cuando se opere con una herramienta			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
Dispositivo de la tara (ventas directas al público)					
4.13.3		no permitido en instrumento para pesar mecánico con receptor de pesas			
		en instrumentos para pesar con una plataforma que el público puede ver si: - la tara se encuentra en uso			
		- se altera la configuración de la tara			
		solamente una tara deberá estar en operación en cualquier momento dado			
		mientras la tara o la tara preestablecida estén en operación, está prohibido volver a llamar los valores brutos			
4.13.3.1		Tara no automática:			
		desplazamiento de 5 mm como máximo e			
4.13.3.2		Tara semi-automática:			
		reducción del valor de la tara no permitida y			
		cancelación del efecto de la tara solamente si no hay carga en el receptor			
		Una de las siguientes condiciones cumplida:			
		valor de la tara indicado permanentemente en una visualización separada			
		se indica con la señal “-” cuando no haya carga en el receptor			
		el efecto de la tara se cancela automáticamente cuando se descarga después del pesaje neto			

¹Revisado verificando el cumplimiento con documentos o simulando fallas; esta revisión no duplica las pruebas de perturbación 12.1-12.7.

4.13.3.3		Tara automática:			
		no permitido			
4.13.4		Tara preestablecida:			
		se indica en una visualización separada claramente diferenciada de la visualización del peso			
		reducción del valor de la tara no permitido y			
		cancelación del efecto de la tara solamente si no hay carga en el receptor			
		imposible operar si el dispositivo de la tara se encuentra en operación			
		cancelada al mismo tiempo que la PLU si está asociada con la PLU			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
4.13.11		Instrumentos para pesar de auto servicio: con un conjunto de escalas o visualizaciones <input type="checkbox"/> dos conjuntos de escalas o visualizaciones <input type="checkbox"/>			
		el instrumento para pesar tiene dos conjuntos de escalas o visualizaciones			
		Las indicaciones primarias deberán incluir la designación del producto si se imprime una etiqueta			
Instrumentos para pesar de cómputo de precios y escalas de precios (ventas directas al público)					
4.14 4.14.1		Se cumplen con los requerimientos de 4.13 para ventas directas al público			
		Indicaciones primarias complementarias (4.13.6)			
		precio de la unidad			
		precio a pagar			
		si aplica número, precio de la unidad y precio a pagar para artículos no pesados, precios totales			
4.14.2 4.2 4.3.1-4.3.3		Escalas de precio:			
		4.2 y 4.3.1-4.3.3			
		error de la escala de precios $ W \times U - P \leq e \times U$			
4.14.3		Cómputo de precios:			
		multiplicación del peso indicado y precio de la unidad como se indica			
		redondeo al intervalo más cercano del precio a pagar			
		precio de la unidad: precio/100 g o precio/kg			
		Indicaciones de pesos, precio de la unidad y precio a pagar visibles:			
		mientras la carga esté en el receptor de la carga y durante al menos 1 s después de la indicación de peso estable o después de cualquier introducción del precio de la unidad			
		congelar por ≤ 3 s después de retirar la carga y no es posible introducir o cambiar el precio de la unidad (si la indicación ha estado estable antes y de otra manera sería cero)			
		peso de impresión, precio de la unidad y precio a pagar			
		Almacenado en la memoria:			
		antes de imprimir			
		los mismos datos no se deberán imprimir dos veces para el cliente			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
4.14.4		Funciones adicionales para la comercialización y el manejo:			
		todas las transacciones se imprimen para el cliente			
		no deben causar confusión			
4.14.4.1		Precios por pagar (positivo o negativo) de artículos no pesados:			
		indicación de peso cero o modo de pesaje inactivo			
		el precio se deberá mostrar en la visualización del precio a pagar			
		Precios para más de un artículo igual:			
		número de artículos mostrados en la visualización del peso sin tomarlos como un peso			
		precio de un artículo mostrado en la visualización del precio de la unidad visualización complementaria para el número de artículos y/o los precios de los artículos			
4.14.4.2		Totalización de transacciones en una o varias etiquetas:			
		total del precio indicado en la visualización del precio a pagar e			
		impreso y acompañado de una palabra o símbolo especial y			
		una referencia de los artículos cuyos precios se totalizan si se emite una etiqueta por el total			
		todos los precios a pagar se deberán imprimir y el total de los precios deberá ser la suma algebraica de estos precios impresos			
		Totalizaciones de transacciones de los instrumentos para pesar enlazados:			
		intervalo de la escala del precio a pagar de todos los instrumentos para pesar conectados idénticos			
4.14.4.3		Instrumento para pesar usado por varios proveedores o para servir a más de un cliente al mismo tiempo:			
		conexión entre transacciones y el proveedor o cliente identificada			
4.14.4.4		Cancelar transacciones previas:			
		ya se imprimió la transacción: el precio a pagar cancelado se deberá imprimir con un comentario			
		la transacción no se ha imprimido ni mostrado al cliente: la transacción se diferencia claramente de las transacciones normales			
4.14.4.5		Imprimiendo información adicional:			
		correlacionada claramente con la transacción y			
		no interfiere con la asignación del valor del peso al símbolo de la unidad			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios		
Instrumentos para pesar de etiquetado de precios							
4.16		se cumplen los requerimientos 4.13.8, 4.14.3 (párrafos 1 y 5), 4.14.4.1 (párrafo 1) y 4.14.4.5					
		Visualización: para el peso					
		posibilidad de verificar los valores del precio de la unidad y tara preestablecida durante el uso del instrumento para pesar					
		Impresión: evitar imprimir por debajo del Min					
		etiquetas con valores fijos de peso, precio de la unidad y precio a pagar permitido siempre que el modo de pesaje se encuentre inactivo					
		Instrumentos para pesar móviles usados afuera					
		4.18.1		medios para indicar que el valor limitante de la inclinación ha sido excedido y para inhibir la transmisión de datos e impresiones			
operación automática de configuración a cero o balanceo de la tara después de movimiento del vehículo							
Ventana de pesaje Existe <input type="checkbox"/> No existe <input type="checkbox"/>							
indicación cuando el instrumento para pesar no se encuentre en la ventana de pesaje y la transmisión de datos e impresiones esté inhibida							
equipados con un sistema de protección adecuado si el dispositivo de medición de la carga es sensible a las influencias de conducción o movimiento							
prevención de resultados erróneos de pesaje si el sistema de suspensión cardánica o el receptor de la carga entra en contacto con la construcción del marco que lo rodea							
4.18.2				Otros instrumentos para pesar móviles que no se deben usar afuera con un dispositivo de nivelación e indicador de nivel			
		el dispositivo de nivelación se deberá operar fácilmente sin herramientas					
		inscripción adecuada indicándole al usuario la necesidad de nivelar después de cada movimiento					

K.17.3 Instrumentos para pesar electrónicos

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
Perturbaciones					
5.1.1 5.2		La indicación de fallas significativas en la pantalla no conllevan a confusión con otros mensajes			
		Actúan sobre fallas significativas en el caso 5.1.1 b)			
		El instrumento para pesar se tornó inoperativo automáticamente, o			
		Indicación visual o auditiva hasta que el usuario haga algo o desaparezca la falla ¹			
Verificación de la Pantalla					
5.3.1		Al encender:			
		Los símbolos de indicación están activos e inactivos el tiempo suficiente para que los cheque el operador			
Equipo externo					
5.3.6		La interfaz (mecánica, eléctrica, lógica) no permite:			
5.3.6.1		<ul style="list-style-type: none"> que las funciones y los datos de medición se Vern influenciados de manera inadmisibile por los dispositivos periféricos o por otros instrumentos para pesar que estén conectados o por perturbaciones 			
5.3.6.2		<ul style="list-style-type: none"> mostrar datos que la pantalla pudiera confundir con un resultado de pesaje 			
5.3.6.3		<ul style="list-style-type: none"> falsificar resultados de pesaje (mostrados, procesados, almacenados) 			
5.3.6		<ul style="list-style-type: none"> cambiar el factor de ajuste o ajustar el instrumento para pesar (excepto en casos en los que esté autorizado) 			
		<ul style="list-style-type: none"> falsificar las indicaciones primarias que se mostraron (ventas directas) 			
		Las interfaces que no cumplan con 5.3.5.1 se pueden asegurar			
		Las interfaces transmiten datos para que los dispositivos periféricos puedan cumplir con los requerimientos			
		Las funciones metrológicas relevantes o que se iniciaron a través de la interfaz cumplen con los requerimientos relevantes de la norma que se menciona en el inciso F.1 del Apéndice F.			

K.17.4 Instrumentos para pesar y dispositivos digitales controlados por software

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
Dispositivos con software incorporado			Existe <input type="checkbox"/>		No existe <input type="checkbox"/>
5.5.1	G.1	declaración del fabricante que el software: ■ se usa en un ambiente fijo de hardware y software, y			
		■ no se puede modificar o cargar por ningún medio después de asegurar/verificar			
		la documentación del software contiene: ■ descripción de las funciones legalmente relevantes			
		■ descripción de los medios de aseguramiento (evidencia de una intervención)			
		■ identificación del software			
		■ descripción como revisar la identificación del software real			
		la identificación del software: ■ se asigna claramente a las funciones y software legalmente relevantes			
		■ la proporciona el instrumento para pesar como se documenta			
Computadoras personales, instrumentos para pesar con componentes PC, y otros instrumentos para pesar, dispositivos, módulos, y elementos con software legalmente relevante programable o cargable			Existe <input type="checkbox"/>		No existe <input type="checkbox"/>
5.5.2.2 d	G.2.1	el software legalmente relevante: ■ se documenta con toda la información relevante			
5.5.2.2 a		■ está protegido contra cambios accidentales o intencionales			
5.5.2.2 a		la evidencia de la intervención está disponible hasta la próxima verificación / inspección			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios		
5.5.2.2	G.2.2.1	Sistema operativo / programas no accesibles para el usuario					
		descripción de todos los comandos por medio de teclas o interfaces					
		declaración de la integridad de los comandos					
	5.5.2.2	G.2.2.2	Sistema operativo / programas accesibles para el usuario				
			suma de comprobación o firma generada sobre el código de la máquina del software legalmente relevante				
			el software legalmente relevante no se puede iniciar si el código se falsifica				
		G.2.2.3	Adicionalmente a los casos G.2.2.1 o G.2.2.2				
			parámetros específicos del dispositivo suficientemente protegidos				
			registro de auditoría para la protección de los parámetros y la descripción				
			algunas revisiones prácticas de momento realizadas				
5.5.2.2 b	G.2.3	Interfaces del software					
		si hay un software asociado que proporcione algo que no sean funciones de medición, la parte del software legalmente relevante:					
		■ está separada del software asociado					
		■ identificada					
		■ no la puede influenciar el software asociado					
		una interfaz definida de Protección del software define y separa los módulos de programas del software legalmente relevante de los módulos del software asociado					
		la interfaz de Protección del software es parte del software legalmente relevante					
descripción y definición de las funciones del software legalmente relevante que se pueden liberar por medio de la interfaz de Protección del software							

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
		descripción y definición de los parámetros que se pueden intercambiar por medio de la interfaz de Protección del software			
		descripción de las funciones y parámetros conclusiva y completa			
		cada parámetro y función documentada no contradice los requerimientos de esta Recomendación			
		instrucciones apropiadas para el programador de la aplicación en cuanto a la protección de la interfaz del software			
5.5.2.2 c	G.2.4	Identificación del software			
		el software legalmente relevante se identifica por medio de la identificación del software			
		la identificación del software: ■ cubre todos los módulos del programa del software legalmente relevante y los parámetros de tipo específico en el tiempo de ejecución del instrumento para pesar			
		■ la proporciona fácilmente el instrumento para pesar			
		■ se puede comparar con la identificación de referencia fijada en la aprobación del modelo			
		las inspecciones de momento ya sean las sumas de verificación (firmas) se generan y trabajan como se documenta			
		existe un registro de auditoría efectivo			
Dispositivos de almacenamiento de datos (DAD)			Existen <input type="checkbox"/> No existen <input type="checkbox"/>		
5.5.3	G.3.1	DAD realizado con software incorporado (examine la exac. del software a G.1) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
		DAD realizado con software programable/cargable (examine la exac. del software a G.1) Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
		documentación con toda la información relevante			
5.5.3.1	G.3.2	suficiente capacidad de almacenamiento para el propósito designado			
		los datos se almacenan y regresan correctamente			
		suficiente descripción de medidas para evitar la pérdida de datos			

Requerimiento	Procedimientos de pruebas		PASÓ	NO PASÓ	Comentarios
5.5.3.2	G.3.3	el almacenamiento de toda la información relevante necesaria para reconstruir un pesaje anterior, es decir, valores brutos y netos de la tara, símbolos decimales, unidades, identificaciones del conjunto de datos, número del instrumento para pesar, receptor de la carga, (si aplica), suma de comprobación / firma del conjunto de datos almacenado			
5.5.3.3	G.3.4	protección de los datos almacenados relevantes legalmente contra cambios accidentales o intencionales			
		protección de los datos almacenados relevantes legalmente al menos con una revisión de paridad durante la transmisión al dispositivo de almacenamiento			
		protección de los datos almacenados relevantes legalmente al menos con una revisión de paridad de un dispositivo de almacenamiento con el software incorporado (5.5.1)			
		protección de los datos almacenados relevantes legalmente por una suma de comprobación adecuada o de un dispositivo de almacenamiento con software programable o cargable (5.5.2)			
5.5.3.4	G.3.5	identificación e indicación de los datos almacenados relevantes legalmente con un número de identificación			
		registro del número de identificación en el medio de transacción oficial, es decir, en la impresión			
5.5.3.5	G.3.6	almacenamiento automático de los datos legalmente relevantes			
5.5.3.6	G.3.7	un dispositivo sujeto a control legal imprime o muestra los datos almacenados relevantes legalmente para su verificación			

Apéndice L

(Normativo)

Informe de resultados de verificación

L.1 Características metrológicas, es decir, clase de exactitud Min, Max, e, d;

L.2 Las inscripciones reglamentarias y la ubicación de las marcas de verificación y control.

L.3 Si el lugar y las condiciones de uso del instrumento son conocidos, se debe considerar si son apropiados.

Ensayos: Precarga valor cercano al Max: kg

Ensayo de Exactitud			
Lectura No.	Carga kg	Error Ascendente g	Error Descendente g
1			
2			
3			
4			
5			

Ensayo de Excentricidad	
Lectura No.	Error g
1	
2	
3	
4	

Repetibilidad			
Lectura No.	1 ^{er} Intervalo	2 ^{do} Intervalo	3 ^{er} Intervalo
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Cumple el ensayo exactitud Si No

Cumple Ensayo de

para m =	a	kg	emp = ±	g
para m >	a	kg	emp = ±	g
para m >	a	kg	emp = ±	g
para m >	a	kg	emp = ±	g
para m >	a	kg	emp = ±	g

Cumple el ensayo Repetibilidad Si No

excentricidad Si No

El instrumento cumple de acuerdo con la norma

NOM-010-SCFI Vigente

Si No

Apéndice M

(Informativo)

Normas que complementan a este Proyecto de Norma Oficial Mexicana

En tanto no se elaboren las Normas Mexicanas, se deben usar de manera supletoria las siguientes normas:

- M.1** OIML R76-1:2006 Non-automatic weighing instruments Part 1: Metrological and technical requirements – Tests

Apéndice N
(Normativo)

Métodos de prueba para la evaluación del software

Se debe comprobar directamente por pruebas y con la documentación señalada en el numeral 11.2.1.2, que los programas informáticos y los sistemas electrónicos que controlan el funcionamiento de los instrumentos para pesar o sistemas de medición especificados por el fabricante, poseen las características indispensables para llevar a cabo una operación correcta y segura de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

N.1 Análisis documental

Los numerales contenidos en este método se realizan mediante la verificación documental de la información proporcionada por el fabricante.

N.1.1 Verificar que el fabricante entrega en forma íntegra la información señalada en los numerales 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.2, 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.6.1, 8.3.6.2, 8.3.6.3, 8.4.3, 8.4.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.2.1, 8.5.2.2, 8.5.3, 8.5.3.1, 8.5.3.2, 8.5.3.3, 8.5.3.4, 8.5.3.5, 8.5.3.6, 8.5.3.7, G.1, G.2.1, G.2.2.1, G.2.2.2, G.2.2.3, G.2.3, G.2.4, G.3, G.3.1, G.3.2, G.3.3, G.3.4, G.3.5, G.3.6, G.3.7 y G.4.

N.1.2 Evaluar y comprobar el cumplimiento del requisito correspondiente a la documentación a que hace referencia el numeral N.1.1. El resultado de la evaluación se documenta en el informe de verificación.

N.1.3 Cuando la documentación señale la inclusión de elementos adicionales, el análisis documental debe incluir la inspección visual de los mismos.

N.2 Prueba del software

Los numerales contenidos en este método se realizan mediante el instrumento para pesar o sistema de medición funcionando, con la documentación del software señalada en el numeral N.1 y considerando el comportamiento esperado del instrumento para pesar o sistema de medición.

N.2.1 El fabricante tiene la responsabilidad de proporcionar el modelo o prototipo completo y los demás componentes requeridos para su funcionamiento.

N.2.2 Las pruebas se realizan en el instrumento para pesar o sistema de medición completo.

N.2.3 Interactuando con el instrumento para pesar o sistema de medición, se verifica el cumplimiento de los requisitos indicados en los numerales 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.2, 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.6.1, 8.3.6.2, 8.3.6.3, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.2.1, 8.5.2.2, 8.5.3, 8.5.3.1, 8.5.3.2, 8.5.3.3, 8.5.3.4, 8.5.3.5, 8.5.3.6, 8.5.3.7, G.1, G.2.2.2, G.2.2.3, G.2.3, G.2.4, G.3.1, G.3.2, G.3.3, G.3.4, G.3.5, G.3.6 y G.3.7.

N.3 Análisis del flujo de datos metrológicos

Los numerales contenidos en este método se realizan mediante el análisis de código fuente del software legalmente relevante.

N.3.1 La verificación del flujo de datos metrológicos en el código fuente se realiza de instrucción en instrucción, evaluando la parte respectiva del código para determinar si se cumplen los requisitos y que las funciones del programa y sus características están de conformidad con la documentación del fabricante.

N.3.2 Los requisitos a que hace referencia el numeral N.3.1 son los señalados a continuación: 8.1.2, 8.3.3, 8.3.6, 8.3.6.1, 8.3.6.3, 8.5.2.2, 8.5.3.2, 8.5.3.3, 8.5.3.4, G.2.2.2, G.2.2.3, G.2.3, G.2.4 y G.3.4.

N.4 Inspección y revisión del código del programa

Los numerales contenidos en este método se realizan mediante el análisis de código fuente del software legalmente relevante.

N.4.1 La verificación del código fuente se realiza de instrucción en instrucción, evaluando la parte respectiva del código para determinar si se cumplen los requisitos y que las funciones del programa y sus características, están de conformidad con la documentación del fabricante.

N.4.2 Los requisitos a que hace referencia el numeral N.4.1 son los señalados a continuación: 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.2, 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.6.1, 8.3.6.2, 8.3.6.3, 8.4.3, 8.5.1, 8.5.2.1, 8.5.2.2, 8.5.3, 8.5.3.1, 8.5.3.2, 8.5.3.3, 8.5.3.4, 8.5.3.5, 8.5.3.6, 8.5.3.7, G.2.2.2, G.2.2.3, G.2.3, G.2.4, G.3.1, G.3.2, G.3.3, G.3.4, G.3.5, G.3.6 y G.3.7.

N.5 Lectura del circuito integrado que contiene el código del programa

Los numerales contenidos en este método aplican para los instrumentos para pesar o sistemas de medición; se verifican con los siguientes insumos proporcionados por el fabricante:

N.5.1 El o los circuitos integrados que contienen el código ejecutable.

N.5.2 El equipo, herramientas y accesorios necesarios para su lectura.

N.5.3 Identificar la marca y modelo del circuito integrado proporcionado por el fabricante.

N.5.4 Constatar que el circuito integrado proporcionado por el fabricante es de la misma marca y modelo que el instalado en el sistema electrónico del instrumento para pesar o sistema de medición.

N.5.5 Realizar la lectura del código ejecutable grabado en el circuito integrado, utilizando el equipo, las herramientas y accesorios proporcionados por el fabricante.

N.5.6 Generar la suma de comprobación binaria del código ejecutable a que hace referencia el numeral N.6.5, mediante el método criptográfico SHA-1.

N.5.7 Comparar la suma de comprobación binaria obtenida en el numeral N.6.6 con la proporcionada por el fabricante. Ambas sumas deben ser iguales.

N.5.8 Los requisitos a que hace referencia el numeral N.6 son los señalados a continuación: G.2.2.2.

16. Bibliografía

Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999 y sus reformas.

Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2016.

- [1] ISO/ IEC VIM: 1993 International Vocabulary of Basic and General Terms in Metrology.
- [2] International Vocabulary of Terms in Legal Metrology, BIML, Paris (2000).
- [3] IEC 60068-1:2013 Environmental testing-Part 1: General and guidance.
- [4] IEC 60068-2-1:2007 Environmental testing-Part 2-1: Tests. Test A: Cold
- [5] IEC 60068-2-2:2007 Environmental testing Part 2-2: Tests. Test B: Dry heat
- [6] IEC 60068-2-78:2012 Environmental testing-Part 2-78: Tests-Test Cab: Damp heat, steady state
- [7] IEC 60068-3-1:2011 Environmental testing-Part 3-1: Supporting documentation and guidance-Cold and dry heat tests.
- [8] IEC 61000-4-5:2014 Electromagnetic compatibility (EMC)-Part 4-5: Testing and measurement techniques - Surge immunity test
- [9] IEC 61000-6-1:2016 Electromagnetic compatibility (EMC)-Part 6-1: Generic standards - Immunity standard for residential, commercial and light - industrial environments.
- [10] IEC 61000-6-2:2016 Electromagnetic compatibility (EMC)-Part 6-2: Generic standards-Immunity standard for industrial environments.
- [11] ISO 7637-3:2016 Road vehicles-Electrical disturbances from conduction and coupling-Part 3: Electrical transient transmission by capacitive and inductive coupling via lines other than supply lines
- [12] ISO 7637-2:2011. Road vehicles-Electrical disturbances from conduction and coupling-Part 2: Electrical transient conduction along supply lines only.
- [13] ISO 7637-1:2015 Road vehicles-Electrical disturbances from conduction and coupling-Part 1: Definitions and general considerations
- [14] IEC 61000-4-2:2008 Electromagnetic compatibility (EMC)-Part 4-2: Testing and measurement techniques-Electrostatic discharge immunity test
- [15] IEC 61000-4-1:2016 Electromagnetic compatibility (EMC)-Part 4-1: Testing and measurement techniques-Overview of IEC 61000-4 series
- [16] IEC 60068-3-4:2001 Environmental testing-Part 3-4: Supporting documentation and guidance-Damp heat tests.

- [17] IEC 61000-4-4:2012 Electromagnetic compatibility (EMC)-Part 4-4: Testing and measurement techniques-Electrical fast transient/burst immunity test
- [18] IEC 61000-4-11:2004 Electromagnetic compatibility (EMC)-Part 4-11: Testing and measurement techniques-Voltage dips, short interruptions and voltage variations immunity tests
- [19] OIML D 28:2009 Conventional value of the result of weighing in air
- [20] OIML D 11:2008 General Requirements for Electronic Measuring Instruments
- [21] OIML R 50-1:2008 Continuous totalizing automatic weighing instruments (belt weighers) Part 1: Metrological and technical requirements-Tests.
- [22] OIML R 51-1:2006 Automatic catchweighing instruments. Part 1: Metrological and technical requirements-Tests
- [23] OIML R 61-1:2004 Automatic gravimetric filling instruments-Part 1: Metrological and technical requirements-Tests.
- [24] OIML R 107-1:2007 Discontinuous totalizing automatic weighing instruments (totalizing hopper weighers)-Part 2: Test report format.
- [25] OIML R 134-1:2006 Automatic instruments for weighing road vehicles in motion and measuring axle loads-Part 1: Metrological and technical requirements-Tests.
- [26] OIML R 60:2000 Metrological regulation for load cells.
- [27] OIML R 34:1979 Accuracy classes of measuring instruments.
- [28] OIML B 3:2011 OIML Basic Certificate System for OIML Type Evaluation of Measuring Instruments
- [29] OIML B 10:2011 Framework for a Mutual Acceptance Arrangement on OIML Type Evaluations
- [30] GUIDE ISO/IEC 17067:2013 Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes
- [31] NMX-EC-067-IMNC-2007 Evaluación de la conformidad-elementos fundamentales de la certificación de productos, Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2008.
- [32] OIML R76-1:2006 Non-automatic weighing instruments Part 1: Metrological and technical requirements-Tests

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, entrará en vigor a los 480 días naturales siguientes al día de su publicación.

SEGUNDO.- La presente Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, cancelará a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SCFI-1994, "Instrumentos de medición-Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático-Requisitos técnicos y metrológicos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 1999.

TERCERO.- La presente Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicada en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, los certificados de conformidad vigentes respecto de la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SCFI-1994, "Instrumentos de medición-Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático-Requisitos técnicos y metrológicos" continuarán vigentes hasta que concluya su término.

CUARTO.- Los laboratorios de calibración y pruebas, las unidades de verificación y los Organismos de Certificación de Producto podrán iniciar los trámites para la actualización de acreditación y aprobación, una vez que la presente Norma Oficial Mexicana se publique en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva.

QUINTO.- Los certificados de evaluación de la conformidad emitidos por laboratorios, organismos de certificación, así como los Dictámenes de verificación emitidos por las Unidades de Verificación de Instrumentos de Medición Acreditadas y Aprobadas, de la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SCFI-1994, emitidos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana NOM-010-SCFI-2017, continuarán vigentes hasta que concluya su término.

Ciudad de México, a 13 de septiembre de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

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

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 2 DE ENERO DE 2018, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JUAN LUIS GERARDO DURÁN ARENAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ, SECRETARIO DE HACIENDA, Y EL DR. ERNESTO ÁVILA VALDEZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 2 de enero de 2018, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 2 de abril de 2018, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD"

"LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente instrumento tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA. OBJETO.- ...

...

...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	1,816,282.00	0.00	1,816,282.00
3	Alimentación y Actividad Física	U008	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
Subtotal			3,316,282.00	0.00	3,316,282.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	755,000.00	0.00	755,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	410,000.00	0.00	410,000.00
Subtotal			1,165,000.00	0.00	1,165,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,614,506.00	0.00	1,614,506.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,720,483.00	73,087.00	1,793,570.00
Subtotal			3,334,989.00	73,087.00	3,408,076.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	400,000.00	2,131,276.00	2,531,276.00
Subtotal			400,000.00	2,131,276.00	2,531,276.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	10,482,042.25	6,904,563.20	17,386,605.45
2	Salud Materna y Perinatal	P020	13,231,475.63	2,788,697.60	16,020,173.23
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	2,724,170.00	178,262.00	2,902,432.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,007,508.88	0.00	1,007,508.88
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	10,023,439.00	646,570.30	10,670,009.30
6	Igualdad de Género en Salud	P020	149,899.00	0.00	149,899.00
Subtotal			37,618,534.76	10,518,093.10	48,136,627.86
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	P018, U009	14,211.00	59,971.62	74,182.62
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	P018, U009	459,460.00	1,054,846.00	1,514,306.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	941,414.03	953,992.00	1,895,406.03
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	1,207,108.24	0.00	1,207,108.24
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	U009	102,020.00	0.00	102,020.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	U009	117,770.00	0.00	117,770.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	772,432.31	0.00	772,432.31
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	3,999,598.00	0.00	3,999,598.00
12	Atención del Envejecimiento	U008	328,994.20	0.00	328,994.20
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	85,266.00	0.00	85,266.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	388,172.56	388,172.56

15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		0.00	0.00	0.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera		0.00	0.00	0.00
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	10,000.00	0.00	10,000.00
Subtotal			8,038,273.78	2,456,982.18	10,495,255.96
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	3,788,360.00	49,944,035.00	53,732,395.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	601,000.00	0.00	601,000.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	586,048.00	0.00	586,048.00
Subtotal			4,975,408.00	49,944,035.00	54,919,443.00
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			58,848,487.54	65,123,473.28	123,971,960.82

...

...

SEGUNDA. MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$123,971,960.82 (CIENTO VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS 82/100 M.N.), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$58,848,487.54 (CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 54/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$65,123,473.28 (SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 28/100 M.N.), serán entregados directamente a el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

...

...

ANEXO 2

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y "LA ENTIDAD".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,816,282.00	0.00	1,816,282.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,816,282.00
3	Alimentación y Actividad Física	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00
TOTALES		3,316,282.00	0.00	3,316,282.00	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	4,816,282.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	8,201,885.94	0.00	0.00	8,201,885.94	0.00	0.00	0.00	8,201,885.94
TOTALES		0.00	0.00	0.00	8,201,885.94	0.00	0.00	8,201,885.94	0.00	0.00	0.00	8,201,885.94

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	755,000.00	0.00	755,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	755,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	410,000.00	0.00	410,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	410,000.00
TOTALES		1,165,000.00	0.00	1,165,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,165,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,614,506.00	0.00	1,614,506.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,614,506.00	
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,720,483.00	0.00	1,720,483.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,720,483.00	
TOTALES		3,334,989.00	0.00	3,334,989.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,334,989.00	

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	400,000.00	0.00	400,000.00	4,405,336.00	0.00	0.00	4,405,336.00	66,026,674.52	7,760,289.38	73,786,963.90	78,592,299.90	
TOTALES		400,000.00	0.00	400,000.00	4,405,336.00	0.00	0.00	4,405,336.00	66,026,674.52	7,760,289.38	73,786,963.90	78,592,299.90	

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	10,482,042.25	10,482,042.25	11,327,365.00	0.00	0.00	11,327,365.00	0.00	0.00	0.00	21,809,407.25	
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	13,231,475.63	13,231,475.63	8,966,806.70	0.00	0.00	8,966,806.70	0.00	0.00	0.00	22,198,282.33	
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,748,500.40	975,669.60	2,724,170.00	324,000.00	0.00	0.00	324,000.00	0.00	0.00	0.00	3,048,170.00	
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,007,508.88	1,007,508.88	13,203,284.84	0.00	0.00	13,203,284.84	0.00	0.00	0.00	14,210,793.72	
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	10,023,439.00	10,023,439.00	1,130,950.00	0.00	0.00	1,130,950.00	0.00	0.00	0.00	11,154,389.00	
6	Igualdad de Género en Salud	149,899.00	0.00	149,899.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	149,899.00	
TOTALES		1,898,399.40	35,720,135.36	37,618,534.76	34,952,406.54	0.00	0.00	34,952,406.54	0.00	0.00	0.00	72,570,941.30	

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	14,211.00	0.00	14,211.00	653,070.00	0.00	0.00	653,070.00	0.00	0.00	0.00	667,281.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	321,382.40	0.00	0.00	321,382.40	0.00	0.00	0.00	321,382.40
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	459,460.00	459,460.00	65,100.00	0.00	0.00	65,100.00	0.00	0.00	0.00	524,560.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	941,414.03	0.00	941,414.03	1,712,106.00	0.00	0.00	1,712,106.00	0.00	0.00	0.00	2,653,520.03
5	Prevención y Control del Paludismo	1,207,108.24	0.00	1,207,108.24	85,656.78	1,799,750.00	0.00	1,885,406.78	0.00	0.00	0.00	3,092,515.02
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	102,020.00	0.00	102,020.00	6,836.00	0.00	0.00	6,836.00	0.00	0.00	0.00	108,856.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	117,770.00	0.00	117,770.00	3,554,440.00	0.00	0.00	3,554,440.00	0.00	0.00	0.00	3,672,210.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	556,893.05	215,539.26	772,432.31	13,031,176.20	12,608,543.93	0.00	25,639,720.13	0.00	0.00	0.00	26,412,152.44
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	464,022.00	3,535,576.00	3,999,598.00	10,549,262.03	5,985,499.65	0.00	16,534,761.68	0.00	0.00	0.00	20,534,359.68
12	Atención del Envejecimiento	117,570.30	211,423.90	328,994.20	2,333,546.24	0.00	0.00	2,333,546.24	0.00	0.00	0.00	2,662,540.44
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	85,266.00	0.00	85,266.00	12,880,639.03	0.00	0.00	12,880,639.03	0.00	0.00	0.00	12,965,905.03
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	941,411.84	0.00	0.00	941,411.84	0.00	0.00	0.00	941,411.84
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	83,850.00	0.00	0.00	83,850.00	0.00	0.00	0.00	83,850.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	0.00	0.00	431,493.25	0.00	0.00	431,493.25	0.00	0.00	0.00	431,493.25
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	10,000.00	10,000.00	940,982.00	0.00	0.00	940,982.00	0.00	0.00	0.00	950,982.00
TOTALES		3,606,274.62	4,431,999.16	8,038,273.78	47,590,951.77	20,393,793.58	0.00	67,984,745.35	0.00	0.00	0.00	76,023,019.13

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	3,788,360.00	3,788,360.00	55,751,775.42	26,362,734.90	0.00	82,114,510.32	0.00	0.00	0.00	85,902,870.32
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	601,000.00	601,000.00	8,587,677.54	0.00	0.00	8,587,677.54	0.00	0.00	0.00	9,188,677.54
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	586,048.00	586,048.00	235,430.00	0.00	0.00	235,430.00	0.00	0.00	0.00	821,478.00
TOTALES		0.00	4,975,408.00	4,975,408.00	64,574,882.96	26,362,734.90	0.00	90,937,617.86	0.00	0.00	0.00	95,913,025.86

GRAN TOTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		13,720,945.02	45,127,542.52	58,848,487.54	161,225,463.21	46,756,528.48	0.00	207,981,991.69	66,026,674.52	7,760,289.38	73,786,963.90	340,617,443.13

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12		
		COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	0.00	0.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales
	Febrero 0.00
	Subtotal de ministraciones 0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables
	Febrero 1,816,282.00
	Subtotal de ministraciones 1,816,282.00
	P018/CS010 1,816,282.00
	Subtotal de programas institucionales 1,816,282.00
3	Alimentación y Actividad Física
	Febrero 1,500,000.00
	Subtotal de ministraciones 1,500,000.00
	U008/OB010 1,500,000.00
	Subtotal de programas institucionales 1,500,000.00
	Total 3,316,282.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Salud Mental
	Febrero 0.00
	Subtotal de ministraciones 0.00
	Total 0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Seguridad Vial
	Febrero 755,000.00
	Subtotal de ministraciones 755,000.00
	P018/AC020 755,000.00
	Subtotal de programas institucionales 755,000.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	410,000.00
	Subtotal de ministraciones	410,000.00
	P018/AC040	410,000.00
	Subtotal de programas institucionales	410,000.00
Total		1,165,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	1,614,506.00
	Subtotal de ministraciones	1,614,506.00
	U009/EE200	1,614,506.00
	Subtotal de programas institucionales	1,614,506.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	1,720,483.00
	Subtotal de ministraciones	1,720,483.00
	U009/EE210	1,720,483.00
	Subtotal de programas institucionales	1,720,483.00
Total		3,334,989.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	400,000.00
	Subtotal de ministraciones	400,000.00
	P016/VH020	400,000.00
	Subtotal de programas institucionales	400,000.00
Total		400,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	10,320,848.99
	Mayo	161,193.26
	Subtotal de ministraciones	10,482,042.25
	P020/CC010	10,482,042.25
	Subtotal de programas institucionales	10,482,042.25

2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	11,550,280.17
	Mayo	1,681,195.46
	Subtotal de ministraciones	13,231,475.63
	P020/AP010	13,231,475.63
	Subtotal de programas institucionales	13,231,475.63
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	2,628,409.90
	Mayo	95,760.10
	Subtotal de ministraciones	2,724,170.00
	P020/SR010	2,724,170.00
	Subtotal de programas institucionales	2,724,170.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	1,007,508.88
	Subtotal de ministraciones	1,007,508.88
	P020/SR020	1,007,508.88
	Subtotal de programas institucionales	1,007,508.88
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	9,150,871.00
	Mayo	872,568.00
	Subtotal de ministraciones	10,023,439.00
	P020/MJ030	10,023,439.00
	Subtotal de programas institucionales	10,023,439.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	149,899.00
	Subtotal de ministraciones	149,899.00
	P020/MJ040	149,899.00
	Subtotal de programas institucionales	149,899.00
	Total	37,618,534.76

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	14,211.00
	Subtotal de ministraciones	14,211.00
	U009/EE070	14,211.00
	Subtotal de programas institucionales	14,211.00

2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	459,460.00
	Subtotal de ministraciones	459,460.00
	U009/EE070	459,460.00
	Subtotal de programas institucionales	459,460.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	941,414.03
	Subtotal de ministraciones	941,414.03
	U009/EE020	941,414.03
	Subtotal de programas institucionales	941,414.03
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	882,244.24
	Abril	324,864.00
	Subtotal de ministraciones	1,207,108.24
	U009/EE020	1,207,108.24
	Subtotal de programas institucionales	1,207,108.24
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	102,020.00
	Subtotal de ministraciones	102,020.00
	U009/EE020	102,020.00
	Subtotal de programas institucionales	102,020.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	117,770.00
	Subtotal de ministraciones	117,770.00
	U009/EE020	117,770.00
	Subtotal de programas institucionales	117,770.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	772,432.31
	Subtotal de ministraciones	772,432.31
	U008 / OB010	772,432.31
	Subtotal de programas institucionales	772,432.31
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	3,999,598.00
	Subtotal de ministraciones	3,999,598.00
	U008/OB010	3,999,598.00
	Subtotal de programas institucionales	3,999,598.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	328,994.20
	Subtotal de ministraciones	328,994.20
	U008/OB010	328,994.20
	Subtotal de programas institucionales	328,994.20
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	85,266.00
	Subtotal de ministraciones	85,266.00
	U009/EE060	85,266.00
	Subtotal de programas institucionales	85,266.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	10,000.00
	Subtotal de ministraciones	10,000.00
	U009/EE050	10,000.00
	Subtotal de programas institucionales	10,000.00
Total		8,038,273.78

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	3,788,360.00
	Subtotal de ministraciones	3,788,360.00
	E036/VA010	3,788,360.00
	Subtotal de programas institucionales	3,788,360.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	601,000.00
	Subtotal de ministraciones	601,000.00
	P018/IA030	601,000.00
	Subtotal de programas institucionales	601,000.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	586,048.00
	Subtotal de ministraciones	586,048.00
	P018/CC030	398,548.00
	P018/PP060	187,500.00
	Subtotal de programas institucionales	586,048.00
Total		4,975,408.00

Gran total		58,848,487.54
-------------------	--	----------------------

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Proceso	Número de eventos de promoción de la salud realizados	No aplica	160	Desarrollo de actividades de promoción de la salud con la participación conjunta de los Servicios Estatales de Salud y la población a la que van dirigidas las actividades	5
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.2	Proceso	Número de Ferias de la salud interculturales (indígenas y migrantes) realizadas	No aplica	120	Ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen los criterios de interculturalidad (indígenas y migrantes)	4
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.3	Resultado	Número de albergues validados como promotores de la salud	No aplica	20	Cumplimiento de albergues validados	3
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.1	Resultado	Número de escuelas validadas como promotoras de la salud	No aplica	4,600	Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"	60
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Resultado	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados	No aplica	64	Capacitaciones al personal de promoción de la salud	2
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Resultado	Número de talleres comunitarios para la promoción de la salud dirigidos a la población realizados	No aplica	550,000	Talleres comunitarios para desarrollar competencias y habilidades para la vida sobre promoción de la salud, dirigidos a la población	7,180
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Resultado	Número de materiales de comunicación educativa realizados	Número de materiales de comunicación educativa programados	100	Porcentaje de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva.	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.3	Proceso	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, realizadas	No aplica	500	Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	11
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.5	Resultado	Número de proyectos de investigación operativa realizados	No aplica	32	Investigación operativa que permita el seguimiento, evaluación y retroalimentación de procesos del programa	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	6.1.2	Resultado	Número de consultas otorgadas en los Servicios Estatales de Salud en los que la población usuaria presenta la CNS	Número de consultas otorgadas a la población usuaria en los Servicios Estatales de Salud	64	Proporción de consultas otorgadas en las SESA en las que la población usuaria presenta la Cartilla Nacional de Salud (CNS) con relación al total de consultas otorgadas.	42
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Agentes de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud	100	Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.	100

2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.2	Proceso	Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud	100	Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa	Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación	100	Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Resultado	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud	100	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Proceso	Número de entornos certificados como favorables a la salud	Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud	100	Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.2	Proceso	Número de municipios activos en el año	Número total de municipios que están a mitad del periodo de administración municipal en el año	5	Municipios que han cumplido con los requisitos de municipio incorporado y que cumplen con el 50% de avance de las actividades del Programa Municipal de Promoción de la Salud.	15
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.3	Proceso	Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año	Número total de municipios que se encuentran a la mitad del periodo de administración municipal en el año	5	Municipios que han capacitado a su personal en temas de Promoción de la Salud y de Salud Pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.5.1	Proceso	Número de ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia realizadas	Número de ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia programadas	100	Ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.7.1	Proceso	Número de municipios que reciben información de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	Número total de municipios en el año	100	Municipios que reciben información de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Proceso	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud realizadas	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud programadas	100	Reuniones con presidentes municipales de la Red Estatal de Municipios por la Salud, se consideran las reuniones de instalación de la Red y/o para la elaboración del programa anual de trabajo; de seguimiento y de evaluación de actividades.	100

2	Entornos y Comunidades Saludables	3.9.1	Resultado	Número de municipios certificados como promotores de la salud en el año	Número total de municipios que concluyen el periodo de administración municipal en el año	10	Municipios que cumplieron con los requisitos de municipio activo y han realizado el 80% de avance del Programa Municipal de Promoción de la Salud.	9
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas por el programa en el año	Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año	100	Jurisdicciones sanitarias supervisadas para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.	100
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover estilos de vida saludables en el tema de alimentación correcta y consumo de agua	100
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados.	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de actividad física	100
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de campañas programadas	100	Mide la implementación de campañas educativas de los servicios estatales de salud para fomentar la adopción de una dieta correcta, consumo de agua simple potable, realización de actividad física y fomento de la lactancia materna.	100
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta.	100
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.	100
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Proceso	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	100	El indicador está orientado a la capacitación y actualización del personal de promoción de la salud a nivel estatal, jurisdiccional y operativo.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	100	El indicador está orientado para realizar visitas de monitoreo y supervisión, de las diferentes actividades derivadas del Programa de Alimentación y Actividad Física.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.2.1	Resultado	Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física	Total de población encuestada	10	Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física	10

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.2	Proceso	Número de unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento	Número de unidades de consulta externa psiquiátrica	80	Las unidades de consulta externa psiquiátrica deben contar con el abasto suficiente de medicamento para favorecer la prevención secundaria de los trastornos mentales y del comportamiento.	60
1	Salud Mental	1.2.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Para que una unidad se considere intervenida al 100%, debe observar las tres acciones en el porcentaje indicado para constituir la meta 1. 30% 2. 40% 3. 30%. Al menos una de las acciones se contará como unidad intervenida. Tipo de intervención. 1. Disposición de material informativo sobre los trastornos mentales más prevalentes, al interior de las unidades de primer nivel. 2. Disposiciones de escalas de tamizaje de los trastornos más prevalentes de la entidad. 3. Participación activa en ferias de salud con temas de salud mental.	46

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación	No aplica	26	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	1.4.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional	No aplica	26	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional entre el número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados	1
1	Seguridad Vial	1.5.1	Resultado	Número de reportes del levantamiento y análisis de información sobre Factores de Riesgo.	No aplica	25	Levantamiento y análisis de información sobre Factores de Riesgo en al menos uno de los cinco municipios con el mayor número de defunciones causadas por accidentes de tránsito preferentemente.	1

1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial	No aplica	27	Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial entre el total de municipios prioritarios	1
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	No aplica	980,000	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	100
1	Seguridad Vial	3.2.2	Proceso	Número de entidades federativas que difunden la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos durante temporadas vacacionales	Total de entidades federativas	32	Del total de entidades federativas, se considerará el porcentaje de ellos que difundan la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos a través de medios masivos de comunicación.	1
1	Seguridad Vial	4.1.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados	No aplica	31	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos	No aplica	26	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios	88	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría entre el total de municipios prioritarios	7
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación	No aplica	21	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación entre el total de entidades federativas	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	1.2.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que incluyen variables relacionadas con accidentes en grupos vulnerables	No aplica	19	Del total de Observatorios Estatales de Lesiones instalados, se considerará el número de ellos que incorporen en sus bases de datos las variables mínimas relacionadas con accidentes en grupos vulnerables establecidas por el STCONAPRA y que los reporten oportunamente en sus informes de actividades	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	4.2.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporan actividades dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables	Total de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes	59	Se considerarán en el numerador a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporen a sus programas de trabajo acciones dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables. La realización de dichas acciones se harán válidas a través de las actas de acuerdos de los COEPRA y los informes trimestrales de actividades que entregan periódicamente al STCONAPRA	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos indicadores finales de CAMEX aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas	Número de Sistemas Prioritarios programados por cada Entidad para mejorar	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.2	Resultado	Número de Reportes de Información Epidemiológica Semanal (Boletines) publicados en la página de la Entidad	Número programado de Boletines Semanales por publicar	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica (Boletines) publicados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con personal capturista, médico y paramédico	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con contratación de personal.	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal capturista, médico y paramédico	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.4	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con equipo de cómputo e internet	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con equipo de cómputo e internet	100	Porcentaje de U.V.E.H. avaladas por los CEVE fortalecidas con equipo de cómputo e internet.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Resultado	Número de Panoramas publicados	Número de Panoramas planeados (4)	100	Porcentaje de panoramas de Diabetes, de Morbilidad Materna Severa y otras enfermedades No Transmisibles, publicados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Proceso	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	Número de sistemas de Vigilancia Epidemiológica que la Entidad programó para supervisión	100	Porcentaje de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación operativa realizados	Número de eventos de capacitación operativa que la Entidad programó realizar	100	Porcentaje de eventos de capacitación para personal operativo en la Entidad	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.2	Estructura	Número de Centros Estatales de RSI que operan en la Entidad	Número de centros de RSI estatales programados para operar en la Entidad	100	Porcentaje de centros estatales para el RSI instalados	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Proceso	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	100	Número de diagnósticos del marco analítico básico con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	3
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	99	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	6.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Porcentaje del cumplimiento de capacitación para fortalecer la cultura de calidad y bioseguridad en Laboratorio Estatal de Salud Pública	1

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Proceso	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados de Atención Integral de la Secretaría de Salud.	No aplica	112	Mide el número de condones distribuidos por persona/año con VIH e ITS que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (Saih y Capasits), de la Secretaría de Salud.	112
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Resultado	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la SS.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS.	100	Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 en la Secretaría de Salud (SS), durante un periodo determinado.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Resultado	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en la carga viral de las personas con VIH atendidas en la Secretaría Salud (SS). Se refiere a la proporción de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la SS con carga viral suprimida (<1000 copias/ml).	90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1	Proceso	Tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud (tasa).	100	Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez, tomando como referencia la tasa nacional observada de consulta de primera vez por ITS respecto de la población de 15 a 49 años de la Secretaría de Salud (por 100 mil personas en este grupo de edad). Esta tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años se compara con la meta estimada en tasa de consultas a realizar en este grupo de población, obteniendo así, un porcentaje de cumplimiento del indicador, respecto de la meta establecida.	100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Proceso	Total de Informes de campaña enviados al CNEGSR en el periodo de evaluación X 100	Total de Informes programados por la entidad Federativa en el periodo a evaluar	100	Proporción de informes estatales de campaña de la "semana de sensibilización en cáncer de cuello de útero" y del "mes del cáncer de la mujer" recibidos respecto a lo programado para el año	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Proceso	Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100	Total de mujeres de 40 a 69 años sin mastografía de tamizaje en los últimos dos años	29	Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.	29
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Proceso	Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. vez en la vida o primera vez después de tres años)	Total de mujeres de 25 a 64 años sin tamizaje de cáncer de cuello de útero de primera vez en la vida o en el tiempo acorde al tipo de prueba	59	Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.	59
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Proceso	Total de Pruebas de VPH realizadas para el tamizaje o seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100	Total de Pruebas de VPH recibidas por el estado	97	Pruebas de VPH adecuadas para su proceso	97
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Proceso	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI	75	Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación	75
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.3.1	Proceso	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social que registran acciones de detección de cáncer de la mujer en SICAM x 100	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social registrados en las entidades	100	Mide la proporción de centros femeniles de readaptación social en los que se realizan acciones estatales de detección de cáncer de la mujer del total de centros en las entidades	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.1.1	Estructura	Número de mastógrafos con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado en el año	Total de mastógrafos registrados en el programa	80	Mide la proporción de equipos para detección y diagnóstico por mastografía que cuentan con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado.	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Estructura	Diferencia en los periodos 2017 y 2018 en los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2018	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2017	9	Mide el incremento en el Índice de satisfacción de requerimientos mínimos de infraestructura para el componente de cáncer de cuello del útero (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)	9

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Estructura	Total de citotecnólogos que al cierre 2018 han sido evaluados (acumulado 2013-2018) x 100	Número de citotecnólogos que interpretan citologías de tamizaje	80	Mide la proporción de citotecnólogos evaluados en el examen de certificación del Consejo Mexicano de Técnicos en Patología A.C.	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.2	Proceso	Total de técnicos radiólogos que al cierre 2018 han sido capacitados en control de calidad de mastografía (acumulado 2013-2018) x 100	Total de técnicos radiólogos que toman mastografías	80	Mide la proporción de técnicos radiólogos que han sido capacitados en control de calidad de mastografía	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Resultado	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje	95	Mide la proporción de mujeres con resultado BIRADS 4 o 5 que fueron evaluadas con biopsia	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Resultado	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG	95	Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Estructura	Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100	Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa	100	Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud	Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.	50	Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.	50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.2	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de control del puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	100	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consultas de control del puerperio	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.2.1	Proceso	Número de Posadas AME supervisadas	Total de Posadas AME funcionando	100	Proporción de Posadas AME que están cumpliendo con los requisitos establecidos	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.3.1	Proceso	Número de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados que dan servicio en unidades resolutivas.	Total de enlaces interculturales (intérpretes) contratados.	100	Proporción de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados del total de intérpretes programados a contratar para dar servicio en las unidades médicas resolutivas	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.5.1	Estructura	Número de recursos humanos contratados por Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.	Total de recursos humanos programados a contratar por los Servicios Estatales de Salud, por el Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal en el año	100	Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Proceso	Número de recién nacidos con prueba de tamiz metabólico neonatal	Total de nacidos vivos en unidades de la Secretaría de Salud	90	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de tamiz neonatal metabólico	90

2	Salud Materna y Perinatal	1.7.2	Proceso	Número de recién nacidos vivos que se le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, en la Secretaría de Salud	Total de recién nacidos vivos atendidos en la Secretaría de Salud	80	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, con respecto al total de recién nacidos de la Secretaría de Salud.	80
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Proceso	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.	Total de médicos especialistas en hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud, programados por la Servicios Estatales de Salud a actualizarse durante el año.	100	Proporción de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.	100
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de primer nivel de atención, capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas	Total de personal de salud de primer nivel de atención, programado por los Servicios Estatales de Salud, a capacitar en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas, en el año	100	Proporción de personal de salud de primer nivel de atención que fueron capacitados en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas.	100
2	Salud Materna y Perinatal	3.2.2	Proceso	Número de parteras tradicionales registradas y capacitadas en la Secretaría de Salud	Total de parteras tradicionales activas registradas en la Secretaría de Salud, programadas por los Servicios Estatales de Salud, a capacitar en el año	100	Proporción de las parteras tradicionales, capacitadas en atención obstétrica y neonatal, registradas en la Secretaría de Salud.	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Proceso	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas.	12 reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, programadas al año	100	Proporción de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas con respecto a las programadas durante el año.	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las Jurisdicciones Sanitarias para revisar la salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión al total de las Jurisdicciones Sanitarias programadas por los Servicios Estatales de Salud, para revisar la salud materna y neonatal programadas en el año	100	Proporción de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal, con respecto a las programadas a realizar en el año.	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Estructura	Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	Número de nuevos servicios amigables a instalar para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	318	Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, que se planea instalar durante el año.	5
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables en proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)	Número de servicios amigables programados para iniciar proceso de acreditación.	235	Servicios amigables incorporados al proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)	7
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo	Acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas	117,655	Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles	554

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%	Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	90	Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva	Total de personas programadas para capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	4,200	Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Resultado	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres adolescentes usuarias de un método anticonceptivo	506,899	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsable de la Secretaría de Salud	13,289
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	Número de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino)	No aplica	841,934	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	30,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	6,470	Se refiere al porcentaje de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	140
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	758,370	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	27,261
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud registradas en el SIS al término del periodo reportado (31 de marzo, 30 junio, 30 septiembre y 31 diciembre)	No aplica	4,834,880	Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	91,085
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Proceso	Número de visitas de supervisión a realizar a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	527	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención.	24
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción post-evento obstétrico durante el año	No aplica	120	Corresponde al número de hospitales que atienden el mayor número de eventos obstétricos en la Secretaría de Salud que recibieron supervisión y asesoría por parte del nivel estatal para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios de anticoncepción post-evento obstétrico.	4

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.2.1	Resultado	Número de vasectomías realizadas durante el año	No aplica	19,984	Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año por cada 10 mil hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,102
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046.	Número de personal médico operativo	100	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046 respecto del personal médico operativo programado	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	26	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	26
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Resultado	Número de personas víctimas de violación sexual atendidas en las unidades de salud de manera adecuada y oportuna.	Número de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas según corresponda.	100	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos de manera adecuada y oportuna con respecto a las que acudieron a los servicios de salud después del suceso.	100
6	Igualdad de Género en Salud	2.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	320	Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre masculinidades saludables, derechos humanos y prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS).	10
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Proceso	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS.	No aplica	17,735	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS respecto al personal programado a capacitar.	739
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Proceso	Número de centros de salud con hospitalización, hospitales integrales, generales, especializados y psiquiátricos con al menos 4 directivas(os) capacitadas en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS.	No aplica	624	Número de centros de salud con hospitalización, hospitales integrales, generales, especializados y psiquiátricos con al menos 4 directivas(os) capacitadas en género en salud, no discriminación, derechos humanos y HAS respecto a las unidades de salud totales.	17

6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Proceso	Número de personal directivo estatal capacitado en HAS.	No aplica	640	Número de personal directivo de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual respecto al personal directivo programado a capacitar	20
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.2	Proceso	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la política institucional en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS)	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la política institucional en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS) programado.	100	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la política institucional en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual (HAS) respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	95	Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	95
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Proceso	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad vigente	20	Mide la cobertura de tratamientos antirrábicos iniciados a personas agredidas o contactos.	20
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Proceso	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos vacunados contra la rabia	4	Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en perros y gatos en lugares de alta marginación con respecto a los vacunados	4
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Proceso	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	Personas agredidas por animales sospechosos de padecer rabia	69	Mide la cobertura de muestras cerebros de animales agresores, enfermos y ferales que se envían al laboratorio al laboratorio con base en el número de personas agredidas.	69
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.	Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala.	100	Mide la cobertura de enfermos con diagnóstico probable de brucelosis que reciben tratamiento antibiótico.	100
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.1	Proceso	Número de perros ectoparasitados con fipronil	Número de perros censados	90	Mide la cobertura de perros ectoparasitados con fipronil del total de perros censados en un operativo de barrido casa a casa	90
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Proceso	Pacientes con probable rickettsiosis a los que se ministró tratamiento	Pacientes con probable rickettsiosis	100	Mide la proporción de cobertura de tratamientos otorgados a los enfermos probables de rickettsiosis	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Proceso	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Proceso	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias.	100	Mide la probabilidad trimestral de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas.	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Proceso	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Proceso	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Proceso	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables registrados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Número de Localidades Prioritarias intervenidas para Control Larvario	100	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo en Funcionamiento	No aplica	24	Mide la proporción de Unidades Entomológicas y de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de Casos nuevos de paludismo con tratamiento.	Número total de casos nuevos de paludismo confirmados por microscopía.	100	Tratamiento oportuno a casos nuevos de paludismo.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.2.1	Proceso	Número de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo que recibieron tratamiento	Total de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	100	Tratamiento oportuno a mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Proceso	Número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo	Número de reuniones programadas con el Comité Estatal de Certificación de Área Libre de Paludismo	100	Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuven a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo	4
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Proceso	Número de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados en localidades prioritarias visitados de forma mensual	Total de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados existentes en las localidades prioritarias	100	Estima la proporción de visitas para el fortalecimiento de la detección y diagnóstico oportuno de paludismo en localidades prioritarias, a través de los puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados.	100

5	Prevención y Control del Paludismo	2.3.1	Proceso	Número de reuniones comunitarias realizadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	Número de reuniones comunitarias programadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	100	Mide la cobertura de información, educación y capacitación sobre el paludismo en las comunidades prioritarias para el empoderamiento de sus habitantes.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades prioritarias con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades prioritarias con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide la eficacia de las acciones realizadas por la comunidad para la eliminación y control de los criaderos de anofelinos	100
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias trabajadas con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria	Total de localidades prioritarias.	100	Estima la cobertura de localidades prioritarias trabajadas mediante la participación comunitaria en la eliminación de criaderos y hábitats de los anofelinos	100
5	Prevención y Control del Paludismo	7.1.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con uso de pabellones impregnados de insecticidas	Total de localidades prioritarias	100	Estima la proporción de localidades prioritarias que usan pabellones impregnados de insecticida	100
5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.1	Resultado	Número de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación	Total de brotes notificados	100	Mide la oportunidad en la atención a brotes por paludismo la cual debe ser en menos de 24 horas a partir de la notificación	100
5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.2	Proceso	Tratamientos ministrados en escolares	Casos programados a tratar	100	Lograr el 100% de tratamientos de pediculosis ministrados en escolares de acuerdo a la meta programada	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.1	Proceso	Número de serologías realizadas en menores de quince años.	No aplica	4,000	Toma de muestra serológica a menores de quince años de edad, residentes de localidades prioritarias.	150
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Proceso	Número de tratamientos supervisados asignados a casos de infección por T. cruzi confirmados por LESP.	Número de casos confirmados por laboratorio estatal de salud pública o INDRE notificados en SUIVE (Sistema Único de Vigilancia Epidemiológica).	100	Total de casos confirmados de infección por T. cruzi diagnosticado por LESP (con valoración clínica y de laboratorio) en los que se ministra el tratamiento supervisado.	15
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de serologías diagnósticas para la detección de T. cruzi, realizadas a mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritarias en control prenatal.	No aplica	1,055	Señala la oportunidad de detectar T. cruzi por diagnóstico serológico en mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritarias bn en control prenatal	20
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Resultado	Número de casos de intoxicación por picadura de alacrán atendidos durante los primeros 30 minutos posteriores a la picadura de alacrán.	Total de casos de intoxicación por picadura de alacrán notificados.	100	El indicador medirá el número de casos tratados oportunamente con el faboterápico, estimado por aquellos pacientes que son tratados en los primeros 30 minutos después de haber sido picados por el alacrán.	100

9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.3.1	Resultado	Número de casos de intoxicación por picadura de alacrán registrados en el SUIVE.	No aplica	275,985	Vigilar el impacto de las acciones de prevención y autocuidado, a través del monitoreo de la reducción en el número de casos de intoxicación por picadura de alacrán.	12
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	No aplica	11,234,123	Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	247,182
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1	Proceso	Total de pacientes con DM en control glucémico mediante glucosa plasmática o HbA1c	No aplica	205,118	Contar con los insumos suficientes que permitan evaluar de manera periódica el control de los pacientes con diabetes mellitus (glucosa plasmática en ayuno entre 70 y 130 mg/l o bien, HbA1c menor a 7%)	6,333
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con DM que al menos se les realizó una valoración de pies.	No aplica	1,180,981	Realizar acciones para fomentar la detección oportuna de complicaciones crónicas a través de exploración de pie en pacientes con diagnóstico de DM.	36,461
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Estructura	Número de UNEMEs EC alineadas a la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del sobrepeso, obesidad y diabetes.	No aplica	108	Garantizar que las unidades de especialidades médicas UNEMEs EC cuenten insumos necesarios para realizar las actividades correspondientes a la alineación de la Estrategia Nacional contra el sobrepeso, obesidad y diabetes.	3
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento.	No aplica	124,314	Fomentar la detección de complicaciones crónicas a través de determinación de microalbúmina.	3,838
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Resultado	Número de GAM EC acreditados en el periodo correspondiente.	No aplica	391	Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.	25
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	No aplica	11,234,123	Detección oportuna de hipertensión arterial en la población (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	247,182
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.2.1	Proceso	Número de personal contratado para la ENPyCOD	No aplica	550	Contratación del personal operativo, participando en Estrategia Nacional para la prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes y que realice las funciones acorde a lo marcado en los lineamientos	20

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg	No aplica	420,446	Control en pacientes con Hipertensión Arterial que estén en tratamiento en el primer nivel de atención con cifras menores a 140/90 mmHg considerando los pacientes en tratamiento, ingresos, reingresos, pacientes regulares e irregulares	18,754
12	Atención del Envejecimiento	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	20	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria	20
12	Atención del Envejecimiento	6.2.3	Resultado	Personas adultas mayores con detecciones realizadas de Salud Mental (depresión y alteraciones de memoria) no asegurada	Población adulta mayor no asegurada	30	Es el número de personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección en Salud Mental en sus componentes depresión y alteraciones de memoria	30
12	Atención del Envejecimiento	6.2.4	Resultado	Población masculina de 45 años y más no aseguradas con detecciones integradas por crecimiento prostático benigno realizadas	Población masculina de 45 años y más no aseguradas	10	Es la población masculina de 45 años y más no aseguradas con detección por crecimiento prostático benigno	10
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Resultado	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas durante el año.	No aplica	64	Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Resultado	Total de actividades preventivas intramuros realizadas.	No aplica	37,493,493	Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.	724,146
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1	Resultado	Actividades Preventivas extramuros realizadas.	No aplica	116,117,370	Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	1,751,027
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Número de actividades curativo asistenciales realizadas.	No aplica	22,945,600	Se contemplan actividades preventivas y curativo asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.	400,105
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	6.4.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	137,396	Se contempla la aplicación del tratamiento restaurativo atraumático.	961
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico, con material educativo y didáctico de salud bucal.	No aplica	2,972	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de Salud Bucal.	84
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Resultado	Número de cursos de capacitación realizados.	No aplica	97	Se contemplan los cursos de capacitación en las principales estrategias del programa.	3

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	4,290	Se contemplan las supervisiones a unidades aplicativas en la entidad.	121
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.5.1	Resultado	Número de unidades centinela con seguimiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Patologías Bucales (SIVEPAB).	No aplica	207	Corresponde al seguimiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Patologías Bucales (SIVEPAB) en las unidades centinela, de las 32 entidades federativas.	18
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	9,359,569	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	177,830
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Resultado	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados.	No aplica	128	Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.	3
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Proceso	Número de sintomáticos respiratorios estudiados con baciloscopia.	Número de sintomáticos respiratorios programados.	90	Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Proceso	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos de tuberculosis programados	100	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados: Nuevos, reingresos, recaídas y fracasos)	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Proceso	Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniácida.	Número de contactos menores de 5 años de edad, programados.	90	Iniciar a contactos de pacientes de tuberculosis niñas y niños menores de 5 años de edad, terapia preventiva con isoniácida (TPI).	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Proceso	Número de esquemas entregados para personas con tuberculosis farmacorresistente, que ingresaron a tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente esperados.	90	Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis farmacorresistente.	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Proceso	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida	Número de personas con VIH programadas para terapia preventiva con isoniácida	40	Administrar terapia preventiva con isoniácida a personas con VIH que la requieran.	40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Proceso	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas a unidades de salud.	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas a unidades de salud.	90	Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.	90
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Proceso	Número de cursos de capacitación de lepra realizados.	Número de cursos de capacitación de lepra programados	80	Número de cursos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.	100
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Resultado	Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.	Número de casos nuevos de lepra programados	80	Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	80
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	2.1.1	Resultado	Casos de EDA's de Unidades de Salud Públicas seleccionadas con muestra de hisopo rectal.	Total de EDA's registradas en el SUIVE de las Unidades de Salud Públicas del estado.	2	Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de salud del sector salud, a quienes se les obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de V. cholerae; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad.	2

17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.1.1	Estructura	Kits de insumos y medicamentos conformados	No aplica	160	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cólera en unidades de salud.	5
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.4	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas para estudio de espirometría	70	Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.5	Proceso	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento mínimo por 3 meses y cuentan con espirometría de control	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento	60	Pacientes con diagnóstico confirmado de asma en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 3 meses de seguimiento.	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.6	Resultado	Pacientes diagnosticados con EPOC que tienen prueba de espirometría	Número de pacientes con riesgo de desarrollar EPOC programados para espirometría	70	Diagnóstico de EPOC con prueba espirometría en personas identificadas con síntomas y factores de riesgo.	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.7	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas.	Número de pacientes con asma programados	80	Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de práctica clínica.	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.10	Proceso	Número de Pacientes con diagnóstico de EPOC en tratamiento mínimo por 6 meses y cuentan con espirometría de seguimiento	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC en tratamiento	60	El indicador permitirá conocer la función pulmonar que mantiene el paciente con enfermedad pulmonar obstructiva crónica durante su tratamiento	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	2.2.1	Estructura	Número de unidades de salud que cuentan con espirómetros para la detección y control de las enfermedades respiratorias crónicas	Número de Unidades de Salud programadas para operar el Programa de Enfermedades Respiratorias en 2018	60	Entidades federativas equipadas con espirómetros para realizar detección y control de las enfermedades respiratorias crónicas en unidades de salud.	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	4.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos.	No aplica	116	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza con enfoque de género e interculturalidad en salud.	4

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Dosis aplicadas a menores de un año correspondientes al esquema completo de vacunación para menores de un año de edad en un tiempo determinado.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud.	90	Porcentaje de menores de un año de edad que recibieron una dosis de vacuna BCG, tres dosis de vacuna Pentavalente acelular, tres dosis de vacuna contra Rotavirus, dos dosis de vacuna contra Neumococo y tres dosis de vacuna contra Hepatitis B; en un periodo determinado.	90

1	Vacunación Universal	1.1.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de 4 años de edad en un periodo determinado	Población de cuatro años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de 4 años de edad, que recibieron la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.2.3	Resultado	Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de octubre al 31 de diciembre de 2018	Total de población meta a vacunar con Vacuna Antiinfluenza Estacional	70	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre de 2018	70
1	Vacunación Universal	1.3.1	Proceso	Capacitaciones realizadas del Programa Estatal de Vacunación Universal	No aplica	5	Capacitaciones realizadas para cada Semana Nacional de Salud, Sistema WVSSM y Calidad del Dato, del Programa Estatal de Vacunación Universal.	5
1	Vacunación Universal	1.4.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	100	Supervisiones realizadas del Programa de Vacunación Universal.	100
1	Vacunación Universal	1.5.1	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de un año de edad en un tiempo determinado en el Sistema de Información de Salud	Población de entre 12 a 23 meses de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.5.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de seis años de edad en un tiempo determinado en el Sistema de Información en Salud	Población de seis años de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de seis años de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por desnutrición y bajo peso.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso.	80	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso, ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso y obesidad.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad.	80	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.3.1	Proceso	Número de Adolescentes de 10 a 19 años con detección de IMC y evaluación nutricional en el año.	Total de la población de 10 a 19 años en consulta de primera vez del año 2017	100	Medir la cobertura de atención a los adolescentes, independiente al motivo de consulta, deberán contar con medición del IMC y evaluación del estado nutricional en el expediente.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Proceso	Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores realizadas.	Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores programadas.	100	Medir las sesiones informativas llevadas a cabo para adolescentes, madres, padres y/o tutores en prevención de violencia en la adolescencia.	100

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.2	Proceso	Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad realizadas.	Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad programadas.	100	Medir las intervenciones llevadas a cabo de prevención de violencia en la adolescencia, dirigidas a la familia y la comunidad.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	100	Medir las supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.2	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	80	La proporción de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año, con respecto a las supervisiones programadas	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Proceso	Número de personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia.	Total de personal de los servicios de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.	20	La proporción del personal de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia en modalidad presencial o a distancia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.3	Proceso	Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado	Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia programado	100	Medir el número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que reciben tratamiento de hidratación oral Plan A o B, en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez en el periodo.	98	Proporción de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que reciben tratamiento de hidratación oral, Plan A y B.	98
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Proceso	Número de menores de cinco años de edad con enfermedad respiratoria aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad respiratoria aguda de primera vez.	70	Proporción de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad respiratoria aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Proceso	Número de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia realizadas en el periodo.	Total de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia programadas en el periodo.	90	Proporción de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia realizadas con respecto a las programadas.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Proceso	Número de Jurisdicciones Sanitarias que ejecutaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	Total de Jurisdicciones Sanitarias en la entidad federativa.	100	Medir cuántas jurisdicciones sanitarias realizan la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Proceso	Número total de GAPS en operación en la entidad federativa	Número de GAPS programados.	100	Medir los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.	100

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Proceso	Número de reuniones del GEAIA realizadas.	Número de reuniones del GEAIA programadas.	100	Medir el número de reuniones del Grupo Estatal de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Proceso	Unidades Médicas supervisadas	Número de unidades médicas programadas para supervisión	100	Supervisar los procesos de búsqueda intencionada en el primer nivel de atención y acciones de atención a menores de 18 años con cáncer en la Unidad Médica Acreditada	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Número de sesiones realizadas por los COECIA y sus Comités	Cuatro sesiones de COECIA y sus Comités	100	Realizar dos sesiones del COECIA y dos sesiones de los Comités Técnico, Normativo y Financiero, tal como lo establece la normatividad vigente	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras de primer nivel de atención y UMA) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes y atención de menores de 18 años con cáncer	Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras)	100	Capacitar a los médicos pasantes de servicio social en primer nivel de atención, médicos generales, pediatras y enfermeras de primer nivel de atención y de UMA	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.3	Proceso	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA	Total de menores de 18 años registrados en el RCNA registrados al periodo	100	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA en relación al total de casos diagnosticados y registrados	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	100	Registrar y actualizar el 100 % de casos de cáncer en menores de 18 años en el Registro Nacional de Cáncer en Niños y Adolescentes de acuerdo al Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Proceso	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	Capacitaciones programadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	100	Capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Proceso	Número de Aulas activadas	Número de Aulas programadas que deben estar funcionando al cierre del año	100	Activación de nuevas aulas y entrega de insumos programados para las Aulas de la estrategia de Sigamos Aprendiendo en el Hospital en entidades federativas	90

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción y Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	73,087	73,087.00
TOTAL							73,087.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	71.33	6,000	427,980.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El costo es por prueba	80.00	14,975	1,198,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de <i>Treponema pallidum</i> en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El costo es por prueba	63.80	7,920	505,296.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	475.00	65	30,875.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	499.99	229	114,497.71
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	4,575	1,591,917.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,960.00	284	840,640.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	139	754,668.53
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	4,665.00	376	1,754,040.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 Cápsulas.	2,641.32	2,978	7,865,850.96
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletadas.	772.00	511	394,492.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	233	194,578.30
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	11	6,358.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Cápsulas.	343.00	15	5,145.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir disoproxil fumarato o tenofovir. Tableta Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg ó Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 Tabletadas.	2,000.12	316	632,037.92
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletadas.	4,978.59	487	2,424,573.33
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos.	220.85	1,377	304,110.45
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	1,379.32	1,552	2,140,704.64
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir disoproxil fumarato. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta contiene: Tenofovir disoproxil Fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletadas Recubiertas.	2,060.88	5,957	12,276,662.16
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. Tableta Cada Tableta contiene: Etravirina 100 mg Envase con 120 Tabletadas.	5,429.27	17	92,297.59
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 6.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	152	260,528.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,610.07	932	3,364,585.24
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 30 Tabletadas	394.00	57	22,458.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletadas.	1,100.00	159	174,900.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletadas.	2,283.86	1,341	3,062,656.26
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina. Tableta Cada Tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 Tabletadas.	376.56	1,013	381,455.28
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletadas.	6,622.47	43	284,766.21
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 Tabletadas.	6,622.47	11	72,847.17

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxil de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas.	2,332.03	8,791	20,500,875.73
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 400 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	3,285.87	1,113	3,657,173.31
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,335.47	459	1,530,980.73
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 tabletas	2,000.00	645	1,290,000.00
TOTAL							68,157,950.52

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, <i>Chlamydia trachomatis</i> y <i>Mycobacterium tuberculosis</i> . Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	459.08	15,040	6,904,563.20
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. Jeringa de plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior, válvula sencilla de control externo, con empaque de látex en forma de embudo que cubre por dentro la válvula. Para cánulas de 4, 5 y 6 mm de diámetro. Pieza.	2,700.00	20	54,000.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por inmunocromatografía, contra el virus de la Inmunodeficiencia Humana tipo 1 (VIH-1) y tipo 2 (VIH-2) en fluido oral, sangre capilar, sangre total y plasma. Para uso como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Equipo para 25 pruebas. TATC.	75.40	15,504	1,169,001.60
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Kit Plan de Seguridad	16.16	2,500	40,400.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Pendón Línea Telefónica 01800 MATERNA	524.96	50	26,248.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Dovela Línea Telefónica 01800 MATERNA	416.56	2,500	1,041,400.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Imán Línea Telefónica 01800 MATERNA	7.43	2,500	18,575.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Cartel Signos de Alarma en el Puerperio	3.61	800	2,888.00

2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Tríptico Signos de Alarma en el Puerperio	10.37	800	8,296.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Sombrilla 01800 MATERNA	135.64	2,500	339,100.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Bolsas Señales de Alarma	27.97	2,500	69,925.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento Técnico de Prevención, Diagnóstico y Manejo del Parto Pretérmino	48.51	50	2,425.50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Caja Ácido Fólico	4.06	2,500	10,150.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento Técnico. Atención y seguimiento del embarazo y su relación con el virus de Zika	37.73	50	1,886.50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Estrategia Nacional Lactancia Materna 2014-2018	38.15	50	1,907.50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento Técnico Triage Obstétrico, Código Mater y Equipo de Respuesta Inmediata Obstétrica	49.89	50	2,494.50
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Carpeta de Infosexualidad. Material exclusivo para los servicios amigables	145.60	70	10,192.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Cuestionarios para Servicios Amigables	9.99	4,900	48,951.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Libretas para uso exclusivo del Programa Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	23.13	4,900	113,337.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Sobres de papel Descripción complementaria: Para uso exclusivo del Programa Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.18	4,900	5,782.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 3TC	835.10	28	23,382.80
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: ATRIPLA	2,332.03	250	583,007.50

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: KALETRA	1,714.00	14	23,996.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: ZIAGENAVIR	578.00	28	16,184.00
TOTAL							10,518,093.10

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Penicilina L.A. Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomocina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	398.00	20	7,960.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con 5 ml de diluyente	215.00	204	43,860.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco 25 ml	99.41	82	8,151.62
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Doxiciclina. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene: Hiclato de doxiciclina equivalente a 100 mg de doxiciclina. Envase con 10 Cápsulas o Tabletas. Descripción complementaria: Liofilizado para reconstituir solución intravenosa, cada dosis de medicamento reconstituido contiene 100 mg de hiclato de doxiciclina, 480 mg de Ac. Ascórbico, 300 mg de manitol	1,399.00	754	1,054,846.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Biorracional al 7.48% en cajas con 4,000 tabletas	27,778.00	4	111,112.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.2% saco con 10 kilos	2,521.00	22	55,462.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.5% Caja con 10 sobres de 100 gramos	1,721.00	60	103,260.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos	17,510.00	5	87,550.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 10 litros	13,578.00	4	54,312.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambos de 208 litros	135,574.00	4	542,296.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg	0.43	14,640	6,295.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tableta de 400 mg	0.86	8,723	7,501.78

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tableta de 400 mg	0.46	11,651	5,359.46
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, tableta de 300 mg	2.87	14,762	42,366.94
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta dispersable de 100 mg	0.43	3,384	1,455.12
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolla o frasco ampola contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolla o frasco ampola con 2 ml.	4.34	980	4,253.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina + Ácido Clavulánico 875 mg + 125 mg, comprimido recubierto	3.09	396	1,223.64
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clotazimina, cápsula de 100 mg	20.50	1,176	24,108.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina, polvo para inyección 1g	84.50	708	59,826.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, cápsula de 250 mg	9.49	4,140	39,288.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tableta de 400 mg	0.86	8,112	6,976.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg	0.43	2,614	1,124.02
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino, tableta de 250 mg	1.16	4,452	5,164.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid, tableta de 600 mg	52.90	144	7,617.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Meropenem, 1 vial de 1 g de solución inyectable	88.56	408	36,132.48
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino, tableta de 400 mg	6.68	7,764	51,863.52
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida, tableta de 250 mg	1.78	5,184	9,227.52
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tableta de 400 mg	0.46	15,228	7,004.88
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampola con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampola	60.00	576	34,560.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kanamicina. Solución Inyectable Cada frasco ampola contiene: Sulfato de kanamicina 1 g Envase con un frasco ampola.	37.78	108	4,080.24
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, tableta de 250 mg	6.01	345	2,073.45
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tableta de 400 mg	0.62	676	419.12

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacin, tableta de 250 mg	0.77	371	285.67
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid, tableta de 600 mg	28.77	12	345.24
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacin, tableta de 600 mg	13.94	78	1,087.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protonamida, tableta de 250 mg	2.87	468	1,343.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg.	0.43	63,232	27,189.76
TOTAL							2,456,982.18

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna acelular antipertussis, con toxoides diftérico y tetánico adsorbidos, con vacuna antipoliomielítica inactivada y con vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado ³ 30 UI. Toxoide tetánico purificado ³ 40 UI. Toxoide pertússico purificado adsorbido 25 mg. Con o sin pertactina 8 mg. Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 mg. Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD*. Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD*. Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD*. <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 mg. (conjugado a la proteína tetánica). *Unidades de antígeno D. Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus Influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	217.00	169,080	36,690,360.00
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de Virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 ?g HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 ?g HA Cepa análoga A/Wisconsin/ 15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 ?g HA Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	53.75	246,580	13,253,675.00
TOTAL							49,944,035.00
Gran total							131,150,147.80

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa.

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento de Anexo IV-Apoyo Federal

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.2.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Repelente contra Piojos. Dimeticona loción. Botella con aplicador de 100 mL, peine de dientes finos de acero inoxidable. Cada 100 mL contiene: Dimeticona 99.4 + 0.4% Aceite de tocoferol 0.2 + 0.05% Aceite de chabacano 0.2 + 0.05% Aceite de almendra 0.2 + 0.05%.	11,500
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.3	Anexo IV-Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	47,530
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.	38,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	30,649
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	29,345
TOTAL (PESOS)					20,393,793.58

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: Precio para Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis	7,481
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 ?g. Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	209,330
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 ?g. Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: Precio para Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	2,211
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidis purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml.	12,000

1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrón de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: Precio para Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	1,558
1	Vacunación Universal	1.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Toxoides tetánico y diftérico (td). Suspensión Inyectable Por formulación de proceso Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no más de 5 Lf. Toxide tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxide diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxide tetánico. Método de Reto: No menos de 20 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis). Descripción complementaria: Precio para Envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis).	16,453
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tétanos y tos ferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 o 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 o 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 o 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 o 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml.	35,714
1	Vacunación Universal	1.1.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: <i>Bordetella pertussis</i> No más de 16 Uo Toxide diftérico No más de 30 Lf Toxide tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: <i>Bordetella pertussis</i> No menos de 4 UI Toxoides: Toxide diftérico Método de Reto: No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxide: Toxide tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado Descripción complementaria: Precio para Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis)	3,483
1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrón de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente.	78,680
TOTAL (PESOS)					26,362,734.90
GRAN TOTAL (PESOS)					46,756,528.48

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Diabetes mellitus, Obesidad y riesgo cardiovascular y la Prevención y control de la Tuberculosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación universal a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del Anexo IV-Apoyo Federal, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

**Resumen de recursos por fuente de financiamiento
(Monto pesos)**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	586,062.87	0.00	0.00	586,062.87	1,500,000.00	0.00	0.00	2,086,062.87	
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,816,282.00	0.00	1,816,282.00	717,801.70	0.00	0.00	717,801.70	0.00	0.00	0.00	2,534,083.70	
3	Alimentación y Actividad Física	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	230,000.00	0.00	0.00	230,000.00	0.00	0.00	0.00	1,730,000.00	
Total:		3,316,282.00	0.00	3,316,282.00	1,533,864.57	0.00	0.00	1,533,864.57	1,500,000.00	0.00	0.00	6,350,146.57	
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,201,885.94	0.00	0.00	8,201,885.94	
Total:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,201,885.94	0.00	0.00	8,201,885.94	
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	755,000.00	0.00	755,000.00	711,010.00	0.00	0.00	711,010.00	0.00	0.00	0.00	1,466,010.00	
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	410,000.00	0.00	410,000.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	425,000.00	
Total:		1,165,000.00	0.00	1,165,000.00	726,010.00	0.00	0.00	726,010.00	0.00	0.00	0.00	1,891,010.00	
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,614,506.00	0.00	1,614,506.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,614,506.00	
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,720,483.00	73,087.00	1,793,570.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,793,570.00	
Total:		3,334,989.00	73,087.00	3,408,076.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,408,076.00	
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	400,000.00	2,131,276.00	2,531,276.00	3,150,840.00	0.00	0.00	3,150,840.00	4,405,336.00	0.00	73,786,963.90	83,874,415.90	
Total:		400,000.00	2,131,276.00	2,531,276.00	3,150,840.00	0.00	0.00	3,150,840.00	4,405,336.00	0.00	73,786,963.90	83,874,415.90	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	10,482,042.25	6,904,563.20	17,386,605.45	0.00	2,266,311.00	0.00	2,266,311.00	11,327,365.00	0.00	0.00	30,980,281.45	
2	Salud Materna y Perinatal	13,231,475.63	2,788,697.60	16,020,173.23	0.00	1,892,306.00	0.00	1,892,306.00	8,966,806.70	0.00	0.00	26,879,285.93	
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,724,170.00	178,262.00	2,902,432.00	0.00	0.00	0.00	0.00	324,000.00	0.00	0.00	3,226,432.00	

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,007,508.88	0.00	1,007,508.88	0.00	300,597.00	0.00	300,597.00	13,203,284.84	0.00	0.00	14,511,390.72	
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	10,023,439.00	646,570.30	10,670,009.30	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00	1,130,950.00	0.00	0.00	11,860,959.30	
6	Igualdad de Género en Salud	149,899.00	0.00	149,899.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	149,899.00	
Total:		37,618,534.76	10,518,093.10	48,136,627.86	0.00	4,519,214.00	0.00	4,519,214.00	34,952,406.54	0.00	0.00	87,608,248.40	
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	14,211.00	59,971.62	74,182.62	6,907,573.84	0.00	0.00	6,907,573.84	653,070.00	0.00	0.00	7,634,826.46	
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	321,382.40	0.00	0.00	321,382.40	
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	459,460.00	1,054,846.00	1,514,306.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	65,100.00	0.00	0.00	1,589,406.00	
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	941,414.03	953,992.00	1,895,406.03	2,117,986.00	0.00	0.00	2,117,986.00	1,712,106.00	0.00	0.00	5,725,498.03	
5	Prevención y Control del Paludismo	1,207,108.24	0.00	1,207,108.24	6,772,583.00	0.00	0.00	6,772,583.00	1,885,406.78	0.00	0.00	9,865,098.02	
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	102,020.00	0.00	102,020.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,836.00	0.00	0.00	108,856.00	
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	117,770.00	0.00	117,770.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,554,440.00	0.00	0.00	3,672,210.00	
10	Prevención y Control de la Diabetes	772,432.31	0.00	772,432.31	5,489,667.18	0.00	0.00	5,489,667.18	25,639,720.13	0.00	0.00	31,901,819.62	
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,999,598.00	0.00	3,999,598.00	3,185,831.00	0.00	0.00	3,185,831.00	16,534,761.68	0.00	0.00	23,720,190.68	
12	Atención del Envejecimiento	328,994.20	0.00	328,994.20	38,500.00	0.00	0.00	38,500.00	2,333,546.24	0.00	0.00	2,701,040.44	
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	85,266.00	0.00	85,266.00	2,529,048.49	0.00	0.00	2,529,048.49	12,880,639.03	0.00	0.00	15,494,953.52	
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	388,172.56	388,172.56	1,188,400.00	0.00	0.00	1,188,400.00	941,411.84	0.00	0.00	2,517,984.40	
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	83,850.00	0.00	0.00	123,850.00	
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	431,493.25	0.00	0.00	431,493.25	
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	10,000.00	0.00	10,000.00	611,767.92	0.00	0.00	611,767.92	940,982.00	0.00	0.00	1,562,749.92	
Total:		8,038,273.78	2,456,982.18	10,495,255.96	28,891,357.43	0.00	0.00	28,891,357.43	67,984,745.35	0.00	0.00	107,371,358.74	

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL				
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO
														RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA																
1	Vacunación Universal	3,788,360.00	49,944,035.00	53,732,395.00	9,377,435.10	0.00	0.00	9,377,435.10	82,114,510.32	0.00	0.00	145,224,340.42				
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	601,000.00	0.00	601,000.00	2,323,783.00	0.00	0.00	2,323,783.00	8,587,677.54	0.00	0.00	11,512,460.54				
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	586,048.00	0.00	586,048.00	249,991.50	0.00	0.00	249,991.50	235,430.00	0.00	0.00	1,071,469.50				
Total:		4,975,408.00	49,944,035.00	54,919,443.00	11,951,209.60	0.00	0.00	11,951,209.60	90,937,617.86	0.00	0.00	157,808,270.46				
Gran Total:		58,848,487.54	65,123,473.28	123,971,960.82	46,253,281.60	4,519,214.00	0.00	50,772,495.60	207,981,991.69	0.00	73,786,963.90	456,513,412.01				

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); y Módulo de Reportes-Presupuestación-Anexo IV-PRORESPPO (Formato 20% del Anexo IV-PRORESPPO. Reporte de montos por insumo, bien o servicio).

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” deberán permanecer sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los quince días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Juan Luis Gerardo Durán Arenas.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Arturo Fuentes Vélez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Chihuahua, **Ernesto Ávila Valdez.-** Rúbrica.

CUARTA SECCION
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA,
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

ANEXO Técnico de Ejecución Específico para el ejercicio presupuestal 2018, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de San Luis Potosí, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para la operación de los Componentes Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva; Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), y Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales del Programa de Apoyos a Pequeños Productores para el ejercicio presupuestal 2018.

**ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN 2018 QUE CELEBRA POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUBSECUENTE LA "SAGARPA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR GASTÓN SANTOS WARD, TITULAR DE LA DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA "DELEGACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR ALEJANDRO MANUEL CAMBESES BALLINA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES EXTENSIONISMO, DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ASOCIATIVIDAD PRODUCTIVA; INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE SUELO Y AGUA (EJECUCIÓN NACIONAL), Y PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA ZONAS RURALES DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha 25 de febrero del año 2015, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2015-2018, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de San Luis Potosí.
- II. Que en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo "DPEF", en las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA", en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN", y demás disposiciones legales aplicables que se encuentren vigentes, realizarán una aportación conjunta; por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

Asimismo, en la referida Cláusula las "PARTES" acordaron en aplicar las "REGLAS DE OPERACIÓN" que se encuentren vigentes en el ejercicio presupuestal, las que para el ejercicio 2018 son las siguientes:

- A. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" para el ejercicio 2018, en lo sucesivo "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2017, y
- B. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la "SAGARPA" para el ejercicio 2018, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2017.

- III. Que en la Cláusula Decimonovena del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018” se establecen las materias respecto de las cuales las “PARTES” podrán conjuntar esfuerzos y, en su caso, recursos, para lo cual suscribirán cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente.
- IV. Que en apego a lo establecido en el artículo 35, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, en lo sucesivo el “DPEF 2018”, la “SAGARPA” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico se formalizará entre la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de conformidad con lo establecido en el “Anexo 11.1. Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF 2018” de los siguientes Componentes:
- A. Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva;
 - B. Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), y
 - C. Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales,
- VI. Asimismo, las Unidades Responsables en la operación de los citados Componentes son los siguientes:
- A. La Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural funge con el carácter de Unidad Responsable del Componente Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, 49, 50, 51 52, 53 y 54 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES”;
 - B. La Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias funge con el carácter de Unidad Responsable del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90, 91, 92, 93, 94, 95 y 96 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES”, y
 - C. La Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural funge con el carácter de Unidad Responsable del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 97, 98, 99, 100, 101, 102 y 103 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES”.
- VII. Que en apego al “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF 2018”, se destinarán recursos para el Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, en los 24 Estados con mayor índice de marginación y pobreza del país.
- Los apoyos serán destinados a población en condición de pobreza y pobreza extrema que realicen o pretendan realizar actividades agropecuarias, acuícolas y piscícolas; siendo el caso, que para el esquema de atención mediante Agencias de Desarrollo Rural SAGARPA (ADR) se operará aplicando la metodología desarrollada por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).
- VIII. Que en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES” se establecen los conceptos, requisitos, procedimientos para acceder a los incentivos y la mecánica operativa de los Componentes materia del presente instrumento.
- IX. Que en la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, cada una de las “PARTES” designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución siguientes:
- La “SAGARPA” designó como su representante al Titular de la Delegación en el Estado de San Luis Potosí, el cual a la presente fecha se encuentra a cargo del C. Gastón Santos Ward.
- Por su parte, el “GOBIERNO DEL ESTADO” designó como su representante al Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, cargo que a la presente fecha ostenta el C. Alejandro Manuel Cambeses Ballina.

DECLARACIONES**I. DE LA “SAGARPA”:**

- I.1.** Que el titular de la “DELEGACIÓN”, el C. Gastón Santos Ward, se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. Apartado C, 35, 36, fracciones I y IX y 37 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de la “SAGARPA”, publicado el 25 de abril de 2012, en concordancia con la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”; así como en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 2 de mayo de 2007, mediante el cual el Titular de la “SAGARPA”, delegó la atribución de suscribir los instrumentos jurídicos derivados de los Convenios de Coordinación firmados entre esta dependencia del Ejecutivo Federal y las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal, indistintamente, a favor de los delegados de la “SAGARPA”.
- I.2.** Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Jesús Goytortúa número 136, Fraccionamiento Tangamanga, en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., Código Postal 78260, teléfono número (01 444) 834 31 01.

II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

- II.1.** Que el C. Alejandro Manuel Cambeses Ballina, en su carácter de Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 3o. fracción I, inciso a), 21, 25, 31 fracción VIII y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 3o. fracción I, 4o., 5o., 6o. y 7o. fracciones XIII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos; la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018” y demás disposiciones aplicables.
- II.2.** Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, el ubicado en el kilómetro 8.5, Carretera 57 tramo San Luis Potosí-Matehuala, Ex Hacienda Santa Ana kilómetro 1.5, en el municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., Código Postal 78430, teléfono número (01 444) 8 34 13 02.

III. DE LAS “PARTES”:

- III.1.** Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento legal para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2.** Los recursos federales y estatales acordados entre las “PARTES” en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al Programa y Componentes que se señalan en el Apéndice I denominado “Recursos Convenidos Federación-Estado 2018”, los cuales forman parte integral del presente instrumento jurídico.

Para tal efecto, las “PARTES” acuerdan la implementación del presente instrumento legal para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos mediante las siguientes:

CLÁUSULAS**OBJETO**

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento legal es establecer las acciones de las materias consideradas en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, para lo cual se definirán los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, asignados a los Componentes siguientes:

- A.** Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva;
- B.** Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), y
- C.** Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.

Así como su respectivo cronograma de trabajo; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 del “DPEF 2018”, 1, 48, 54, 90, 96, 97, 102 y 103 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES”.

APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los recursos presupuestales previstos en el "DPEF 2018", las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES" y demás disposiciones legales aplicables, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan realizar una aportación conjunta para los Componentes Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva; Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), y Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, del Programa de Apoyos a Pequeños Productores 2018, hasta por un monto de \$128'250,000.00 (Ciento veintiocho millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. En el Componente Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, hasta un monto de \$12'800,000.00 (Doce millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2018" y un monto de hasta \$3'200,000.00 (Tres millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.), correspondiente al 20% (veinte por ciento) de aportación estatal a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto 770.- Ley del Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", el día 21 de diciembre de 2017, en Edición Extraordinaria.
2. En el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), hasta un monto de \$11'800,000.00 (Once millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente al menos el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2018"; y un monto de hasta \$2'950,000.00 (Dos millones novecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), correspondiente al 20% (veinte por ciento) de aportación estatal a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto 770.- Ley del Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", el día 21 de Diciembre de 2017, en Edición Extraordinaria.
1. En el Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, la "SAGARPA" aportará la cantidad de hasta \$97'500,000.00 (Noventa y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación Federal.

La aportación, distribución y ministración de los recursos señalados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados, respectivamente, "Recursos Convenidos Federación - Estado 2018" y "Calendario de Ejecución 2018", los cuales forman parte integral del presente instrumento legal.

Las aportaciones referidas estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2018", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES" y en el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

El "GOBIERNO DEL ESTADO" opta por 1 ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, previamente depositará en el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de San Luis Potosí, en lo sucesivo el "FOFAES", en 1 ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

De conformidad con lo establecido en artículo 21 del "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán hasta un 5.0% (cinco por ciento), para cubrir los gastos de operación.

En ese sentido, las "PARTES" acuerdan que la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se realicen al "FOFAES" para los Componentes Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva; Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), y Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Lo anterior, de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Octava del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", y la distribución que se establezca en los Apéndices III, IV, V y VI de este instrumento, los cuales forman parte integral de mismo, debiendo atender lo dispuesto en los "Lineamientos para la ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la "SAGARPA" 2018", aplicables en el ejercicio fiscal 2018, emitidos por el Oficial Mayor de la "SAGARPA".

COMPONENTE EXTENSIONISMO, DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ASOCIATIVIDAD PRODUCTIVA

TERCERA.- Para efectos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente instrumento, las "PARTES" están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al Componente Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva del Programa de Apoyos a Pequeños Productores en los siguientes términos:

Los recursos aportados que se indican en la Cláusula Segunda, numeral 1, se implementarán para efecto de apoyar el cumplimiento del objetivo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, el cual consiste en contribuir al desarrollo de capacidades y asistencia técnica a pequeños productores y productoras en aspectos técnico productivos, autogestión, asociatividad productiva y promoción económica.

Su población objetivo son los pequeños(as) productores(as) hombres y mujeres ya sea de manera individual, organizados en grupo o constituidos como persona moral del sector rural pertenecientes a los estratos E1, E2 y E3; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES".

La distribución de recursos presupuestales para el cumplimiento del objeto del presente Componente, se llevará a cabo de conformidad con la programación señalada en el Apéndice III, denominado "Cuadro de Metas y Montos 2018" del Componente Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, el cual forma parte integral del presente instrumento.

COMPONENTE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE SUELO Y AGUA (EJECUCIÓN NACIONAL)

CUARTA.- Para efectos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente instrumento legal, las "PARTES" están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional) del Programa de Apoyos a Pequeños Productores en los términos siguientes:

Los recursos presupuestales aportados que se indican en la Cláusula Segunda, numeral 2, serán usados para implementar la correcta ejecución del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional), el cual considera recursos que se ejecutan de manera concurrente con el "GOBIERNO DEL ESTADO".

La distribución de dichos recursos, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice IV, denominado "Cuadro de Metas y Montos 2018" de Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional) 2018, el cual forma parte integral del presente instrumento legal.

COMPONENTE PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA ZONAS RURALES

QUINTA.- Para efectos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, las "PARTES" están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales del Programa de Apoyos a Pequeños Productores.

Derivado de lo dispuesto en los artículos 35 del "DPEF 2018" y 97 al 103 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES", y demás relativos de las "REGLAS DE OPERACIÓN 2018", es que se establece la debida aplicación de recursos federales públicos asignados para el apoyo, ejecución y operación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales en el Estado de San Luis Potosí.

Los recursos presupuestales del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, serán destinados a población en condición de pobreza y pobreza extrema que realicen o pretendan realizar actividades agropecuarias, acuícolas y piscícolas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES".

Las "PARTES" acuerdan que la aportación que se indica en la Cláusula Segunda, numeral 3 se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refieren los Apéndices V y VI que se denominan, respectivamente, "Metas y montos por Municipios 2018" y "Cuadro de Metas y Montos 2018" del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales 2018, los cuales forman parte integral del presente instrumento legal.

DE LAS ATRIBUCIONES

SEXTA.- Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento jurídico acuerdan estarse y sujetarse a las atribuciones conforme a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DE LAS OBLIGACIONES

SÉPTIMA.- Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento legal, acuerdan estarse y sujetarse a las obligaciones conforme a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la CLÁUSULA DECIMOTERCERA del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", entre las que se encuentran las siguientes:

:"...

- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del "FOFAES";
- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del "FOFAES", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI. Durante cada ejercicio fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAES", así como los saldos, trimestralmente a la "SAGARPA" a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN" como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- XIII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIV. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV. Asimismo, se compromete que, en la entrega de los recursos, no se hará alusión a las y los funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatas y candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI. Publicar listados de las y los beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";

- XVII.** Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de las y los beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron las y los beneficiarios;
- XVIII.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Instruir al fiduciario del "FOFAES" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XXI.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAES", así como los saldos;
- XXII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

DE LAS MODIFICACIONES

OCTAVA.- Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES", y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, previa validación de la Unidad Responsable del Componente sobre el que verse la modificación, el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE Y FINIQUITO DEL EJERCICIO

NOVENA.- Para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAES", se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) específica(s) y exclusiva(s), en la que se identifiquen las erogaciones realizadas, cuyo destino se deberá sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, a través del "FOFAES", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices III, IV, V y VI de este instrumento legal.

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informes de la cuenta pública del Programa y Componentes convenidos, con la relación definitiva de las y los beneficiarios al 31 de diciembre del presente año, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por las y los beneficiarios, éstos deberán enterarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

De conformidad con la Cláusula Vigésima Segunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", a más tardar el 31 de diciembre del año 2018, deberá suscribirse el cierre del ejercicio presupuestal y recursos convenidos, entre la "DELEGACIÓN" de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de las y los beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, pagados, devengados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del Programa y Componentes, y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Para los recursos devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85, 175 y 176 de su Reglamento; así como las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES", a más tardar el último día hábil de marzo del año 2019, deberá suscribirse un acta circunstanciada entre la "DELEGACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el que establezcan:

1. Las relaciones definitivas de las y los beneficiarios, indicando los que se encuentren en proceso;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, pagados, devengados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del Programa de Apoyos a Pequeños Productores y de los Componentes con saldo en ceros, según su caso, y
4. En un capítulo separado, los intereses generados y enterados a la "TESOFE".

DE LA VIGENCIA

DÉCIMA.- El presente instrumento legal entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones será hasta el 31 de diciembre de 2018, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018".

TRANSPARENCIA

DÉCIMA PRIMERA.- Acuerdan las "PARTES" que en virtud de que este Anexo Técnico es considerado como información pública, en caso de ser requerido por un tercero se proporcionará en los términos y procedimientos que disponen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, salvo la información que se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal de este instrumento jurídico, las partes firman el presente Anexo Técnico de Ejecución en 5 (cinco) tantos originales, en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los 6 días del mes de marzo de 2018.- Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de San Luis Potosí, **Gastón Santos Ward**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, **Alejandro Manuel Cambeses Ballina**.- Rúbrica.

Apéndice I

SAN LUIS POTOSÍ

Recursos Convenidos Federación-Estado 2018

(Aportaciones en Pesos)

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del "DPEF 2018"

DPEF 2018		De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	122,100,000	6,150,000	128,250,000
	Programa de Apoyos a Pequeños Productores	122,100,000	6,150,000	128,250,000
I	Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva	12,800,000	3,200,000	16,000,000
II	Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)	11,800,000	2,950,000	14,750,000
III	Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales	97,500,000		97,500,000

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de San Luis Potosí, **Gastón Santos Ward**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, **Alejandro Manuel Cambeses Ballina**.- Rúbrica.

Apéndice II
SAN LUIS POTOSÍ
Calendario de Ejecución 2018
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2018		Total		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		122,100,000	6,150,000					122,100,000	6,150,000								

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2018.

En Anexo Técnico de Ejecución

	Programa de Apoyos a Pequeños Productores	122,100,000	6,150,000					122,100,000	6,150,000								
I	Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva	12,800,000	3,200,000					12,800,000	3,200,000								
II	Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)	11,800,000	2,950,000					11,800,000	2,950,000								
III	Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales	97,500,000						97,500,000									

DPEF 2018		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal
	Programa de Apoyos a Pequeños Productores				
I	Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva				
II	Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)				
III	Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales				

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de San Luis Potosí, **Gastón Santos Ward**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, **Alejandro Manuel Cambeses Ballina**.- Rúbrica.

Apéndice III

SAN LUIS POTOSÍ

Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

Cuadro de Metas y Montos 2018

Programa			Metas Programadas			Recursos Concertados (En pesos)			
Componente	Actividad/ Subsector/ estrategia	Concepto de apoyo	Unidad de Medida	Cantidad de Medida	Beneficiarios del servicio	De la "SAGARPA" (80%)	Del "Gobierno de Estado" (20%)	Gran Total	
Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva	Agrícola	Contratar Extensionistas	Extensionistas	44	1,320	6,336,000	1,584,000	7,920,000	
			Coordinador	-	-	-	-	-	
	Ganadera	Contratar Extensionistas	Extensionistas	33	990	4,224,000	1,056,000	5,280,000	
			Coordinador	-	-	-	-	-	
	Acuicultura y Pesca	Contratar Extensionistas	Extensionistas	3	90	364,000	91,000	455,000	
			Coordinador	-	-	-	-	-	
	Desarrollo Rural	Contratar Extensionistas	Extensionistas	-	-	-	-	-	
			Coordinador	3	90	660,000	165,000	825,000	
		Estrategias de Extensionismo	Eventos	5	54	640,000	160,000	800,000	
	Subtotal				88	2,544	12,224,000	3,056,000	15,280,000
Gastos de Operación									
Delegación SAGARPA (Operación, Seguimiento y Supervisión)			2.0%			256,000	64,000	320,000.0	
Gobierno del Estado en FOFAE (Operación y Seguimiento)			2.0%			256,000	64,000	320,000.0	
Evaluación			0.5%			64,000	16,000	80,000.0	
Subtotal			4.5%			576,000	144,000	720,000	
Gran Total					88	2,544	12,800,000	3,200,000	16,000,000

Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", y los "Lineamientos para la ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la "SAGARPA" 2018", emitidos por el Oficial Mayor de la "SAGARPA", el 15 de enero de 2018" y el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de San Luis Potosí, **Gastón Santos Ward.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, **Alejandro Manuel Cambeses Ballina.-** Rúbrica.

Apéndice IV

SAN LUIS POTOSÍ

Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Componente: Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)

Cuadro de Metas y Montos 2018

Municipio	Concepto de apoyo	Metas Programadas			Recursos Convenidos (En pesos)		
		Unidad de Medida	Cantidad	Número de Beneficiarios	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
Ciudad Fernández	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	200	14	640,000.00	160,000.00	800,000.00
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	120	14	640,000.00	160,000.00	800,000.00
Guadalcázar	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	200	14	601,100.00	150,275.00	751,375.00
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	0	0	-	-	-

Municipio	Concepto de apoyo	Metas Programadas			Recursos Convenidos (En pesos)		
		Unidad de Medida	Cantidad	Número de Beneficiarios	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
Moctezuma	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	360	56	1,280,000.00	320,000.00	1,600,000.00
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³	0	0	-	-	-
Rioverde	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	160	22	960,000.00	240,000.00	1,200,000.00
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³	120	20	960,000.00	240,000.00	1,200,000.00
San Ciro de Acosta	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	140	14	320,000.00	80,000.00	400,000.00
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³	0	0	-	-	-
Santa María del Río	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	140	20	1,280,000.00	320,000.00	1,600,000.00
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³	96	8	320,000.00	80,000.00	400,000.00
Venado	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	600	56	1,760,000.00	440,000.00	2,200,000.00
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³	10000	14	800,000.00	200,000.00	1,000,000.00
Zaragoza	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo - conservacionistas)	Ha.	120	28	640,000.00	160,000.00	800,000.00
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M³	0	0	-	-	-
	Elaboración y Ejecución de proyectos (Hasta 7% del presupuesto de inversión autorizado)	Proyecto	4	280	784,700.00	196,175.00	980,875.00
	Soporte Técnico Operativo (Hasta 2% del presupuesto de inversión autorizado)	Contrato (Enlace Técnico, Enlace Administrativo)			224,200.00	56,050.00	280,250.00
	SUBTOTAL RECURSO DE INVERSIÓN 95%)				11,210,000.00	2,802,500.00	14,012,500.00
	Gasto de Operación hasta el 5% 1/	Delegación (2.05%)			241,900.00	60,475.00	302,375.00
		Gobierno del Estado en FOFAES (2%)			236,000.00	59,000.00	295,000.00
		Evaluación (0.7%)			82,600.00	20,650.00	103,250.00
		Decreto de austeridad (0.25%)			29,500.00	7,375.00	36,875.00
SUBTOTAL RECURSOS DE OPERACIÓN (5%)				590,000.00	147,500.00	737,500.00	

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de San Luis Potosí, **Gastón Santos Ward.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, **Alejandro Manuel Cambeses Ballina.-** Rúbrica.

Apéndice V

SAN LUIS POTOSÍ

Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

Metas y Montos por Municipios 2018

No.	NOMBRE DE MUNICIPIOS A ATENDER	No. LOCALIDADES A ATENDER	NÚMERO DE FAMILIAS POR ATENDER CON ADR (I)	INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTÉCNICAS Y ACUÍCOLAS		SERVICIOS INTEGRALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, LA PROMOCIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE PROYECTOS.			INVERSIÓN TOTAL PESA 2018 [1+2]
						No. LOCALIDADES ATENDIDAS POR ADR			
						No. PROYECTOS PRODUCTIVOS	INVERSIÓN [SUBTOTAL] (1)	NUEVAS	
1	AQUISMÓN	50	1,352	50	\$4,082,195.00	-	50	\$5,002,400.00	\$9,084,595.00
2	TAMAZUNCHALE	50	1,352	50	\$4,082,195.00	-	50	\$5,002,400.00	\$9,084,595.00
3	XILITLA	50	1,218	50	\$4,082,195.00	-	50	\$4,506,600.00	\$8,588,795.00
4	MATLAPA	25	609	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,253,300.00	\$4,294,397.50
5	SANTA CATARINA	25	609	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,253,300.00	\$4,294,397.50
6	TANLAJÁS	25	609	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,253,300.00	\$4,294,397.50
7	COXCATLÁN	25	676	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,501,200.00	\$4,542,297.50
8	GUADALCÁZAR	30	731	30	\$2,449,317.00	-	30	\$2,704,700.00	\$5,154,017.00
9	CD. DEL MAÍZ	20	487	20	\$1,632,878.00	-	20	\$1,801,900.00	\$3,434,778.00
10	HUEHUETLÁN	25	676	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,501,200.00	\$4,542,297.50
11	SAN ANTONIO	25	609	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,253,300.00	\$4,294,397.50
12	TAMASOPO	25	676	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,501,200.00	\$4,542,297.50
13	TAMPACÁN	25	609	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,253,300.00	\$4,294,397.50
14	TAMPAMOLÓN CORONA	25	609	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,253,300.00	\$4,294,397.50
15	TANCANHUITZ	25	609	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,253,300.00	\$4,294,397.50
16	ALQUINES	3	73	3	\$244,931.70	-	3	\$270,100.00	\$515,031.70
17	LAGUNILLAS	3	73	3	\$244,931.70	-	3	\$270,100.00	\$515,031.70
18	CIUDAD VALLES	10	244	10	\$816,439.00	-	10	\$902,800.00	\$1,719,239.00
19	RIOVERDE	9	219	9	\$734,795.10	-	9	\$810,300.00	\$1,545,095.10
20	SAN LUIS POTOSÍ	25	609	25	\$2,041,097.50	-	25	\$2,253,300.00	\$4,294,397.50
	TOTAL	500	12,649	500	\$40,821,950.00	-	500	\$46,801,300.00	\$87,623,250.00

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de San Luis Potosí, **Gastón Santos Ward**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, **Alejandro Manuel Cambeses Ballina**.- Rúbrica.

Apéndice VI

SAN LUIS POTOSÍ

Programa de Apoyos a Pequeños Productores

Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

Cuadro de Metas y Montos 2018

Programa de Apoyos a Pequeños Productores			Metas Programadas			Recursos (En pesos)			
Componente	Sistema Producto/Servicio/Actividad	Concepto de apoyo	Unidad de Medida	Cantidad de Medida	Unidades de Producción Familiar (UPF) Beneficiarias	De la SAGARPA	Gobierno del Estado	De los Beneficiarios	Gran Total
Totales					12,649	97,500,000	-	4,535,772	102,035,772
(Subtotal)				500	2,500	40,821,950	-	4,535,772	45,357,722
Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales	Proyectos Productivos	Infraestructura, equipo, material vegetativo, especies zootécnicas y acuícolas para instrumentar proyectos productivos.	Proyecto	500	2,500	40,821,950	0.00	4,535,772	45,357,722
(Subtotal)					12649	49,024,300	-		49,024,300
Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales	Servicios	Servicios integrales para la implementación de estrategias de desarrollo para la seguridad alimentaria y nutricional, la promoción, diseño, ejecución y el acompañamiento de proyectos.	ADR	20	12,649	46,801,300	0.00	0.00	46,801,300
	Servicios	Seguimiento al desempeño de la calidad de los servicios profesionales de las ADR, proporcionados a través de instancias externas a la operación., hasta el 2.4%.(2)	Servicios	1	12,649	2,223,000	0.00	0.00	2,223,000
Gastos de Operación del Gobierno del Estado hasta 2%						1,950,000	-	-	1,950,000
Gastos de Operación de la Delegación de la SAGARPA hasta 2%						1,950,000	-	-	1,950,000
(1) Gasto para Supervisión a nivel central para la Unidad Responsable, hasta el 0.35%						341,250	-	-	341,250
(1) Gasto de Evaluación 0.2%						195,000	-	-	195,000
(1) Gasto de Difusión el 0.2%*						195,000	-	-	195,000
(1) Disposiciones de Austeridad 0.25%						243,750	-	-	243,750
(3) Servicios de asistencia técnica y soporte técnico metodológico, bajo la metodología FAO, hasta el 2.0% de los recursos asignados al componente.						1,852,500	-	-	1,852,500
(4) Acciones de inducción, fomento y fortalecimiento sobre esquemas de asociatividad y alianzas de negocios; desarrollo de proyectos, aspectos empresariales, comerciales, giras tecnológicas, talleres, encuentros, foros, exposiciones, convenciones, bajo metodologías de Instancias Nacionales o Internacionales, la Unidad Responsable utilizará hasta el 1% de los recursos asignados al componente en el PEF.						926,250	-	-	926,250

Notas y referencias:

- (1) Los recursos se reservarán por la SAGARPA a nivel central, con fundamento en el artículo 21 del "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".
- (2) Los recursos se reservarán por la SAGARPA a nivel central, con fundamento en el Artículo 97 de "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES", hasta el 2.4 % de los recursos asignados al componente.
- (3) Los recursos se reservarán por la SAGARPA a nivel central, con fundamento en el Artículo 97 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES".
- (4) Los recursos se reservarán por la SAGARPA a nivel central, con fundamento en el Artículo 97 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES".

*El porcentaje referido no rebasa el monto máximo indicado para dicho concepto

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de San Luis Potosí, **Gastón Santos Ward.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, **Alejandro Manuel Cambeses Ballina.-** Rúbrica.

ANEXO Técnico de Ejecución Específico que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Sinaloa, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para operar el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) durante el ejercicio presupuestal 2018.

**ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO PARA LA OPERACIÓN DEL COMPONENTE
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS (SNIDRUS) PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018
EN EL ESTADO DE SINALOA**

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUBSECUENTE LA "SAGARPA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA LIC. PATRICIA ORNELAS RUIZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EN JEFE DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA, EN LO SUBSECUENTE EL "SIAP"; LA DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE SINALOA, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA "DELEGACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. PATRICIO ARTURO ROBLES LUQUE; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO REPRESENTADO POR EL C. ING. JUAN ENRIQUE HABERMANN GASTÉLUM, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA OPERAR EL COMPONENTE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS (SNIDRUS) DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha 25 de febrero del año 2015, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2015-2018, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general, así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Sinaloa.
- II. Que la Cláusula Segunda, fracción VIII del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" señala que las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en: "Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma".
- III. Que en la Cláusula Tercera, el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" señala que "...las "PARTES" se comprometen a formalizar el Anexo Técnico de Ejecución en cada Ejercicio Fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de Sinaloa en el "DPEF" vigente para el Ejercicio Fiscal respectivo, instrumentos que contendrán los montos de la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las "PARTES"..."
- IV. Que en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo "DPEF", las Reglas de Operación de los programas y demás disposiciones legales aplicables a éste y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta; por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

Asimismo, las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que apliquen, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia de los Programas de la "SAGARPA".

- V. Que en la Cláusula Decimonovena del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" se establece que con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso recursos, las "PARTES" podrán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución sobre las materias enunciadas.

En este contexto, es que en la fracción IX de dicha Cláusula se precisa a la Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), con el fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicios.

Es por ello que el "SIAP" emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los cuales el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a colaborar con la "SAGARPA" en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales.

- VI. Que en apego a lo establecido en el artículo 35, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, en lo sucesivo referido como el "DPEF 2018", la "SAGARPA", destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar y su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.

Asimismo, el presupuesto para el campo procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

- VII. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico se formalizará entre la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la distribución de recursos del Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) de conformidad con lo establecido en el Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa del "DPEF 2018".

- VIII. Que con fundamento en la Cláusula Decimocuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", las "PARTES" designaron representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución, de la siguiente forma:

La "SAGARPA" designó como su representante al Titular de la Delegación en el Estado de Sinaloa, el cual a la presente fecha se encuentra a cargo del Lic. Patricio Arturo Robles Luque.

Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" designó como su representante al Secretario de Agricultura y Ganadería, cargo que a la presente fecha ostenta el C. Ing. Juan Enrique Habermann Gastélum.

DECLARACIONES

I. DE LA "SAGARPA":

I.1. Que la Lic. Patricia Ornelas Ruiz, en su carácter de Directora en Jefe del "SIAP", cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, conforme a los artículos 2o., Apartado D, fracción V, 44, y 46, fracción V, del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; y 1 y 3, del Reglamento Interior del "SIAP".

I.2. El "SIAP" señala como domicilio legal para efectos del presente Anexo Técnico Ejecución Específico el ubicado en Benjamín Franklin número 146, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, código postal 11800.

I.3. Que el titular de la "DELEGACIÓN", el Lic. Patricio Arturo Robles Luque; se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2o. Apartado C, 35, VII, 36, fracciones I y IX, y 37 fracciones I, V del Reglamento Interior de la "SAGARPA",

en concordancia con la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, así como en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 2 de mayo de 2007, mediante el cual el Titular de la “SAGARPA” delegó la atribución de suscribir los instrumentos jurídicos derivados de los convenios de coordinación firmados entre esta dependencia del Ejecutivo Federal y las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, indistintamente, a favor de los delegados de la “SAGARPA”.

I.3. Que señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, el ubicado en Carretera a Navolato Km. 7.5, colonia Bachigualato, en Culiacán, Sinaloa, C.P. 80140.

II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1. Que el C. Ing. Juan Enrique Habermann Gastélum, en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural o (equivalente), acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador en fecha 1 de enero de 2017, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo establecido en los artículos 55, 56 fracciones XXXII Bis y XXIV, 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Gobierno del Estado de Sinaloa, y de conformidad con la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”.

II.2. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, el ubicado en Avenida Insurgente S/N, Colonia Centro Sinaloa, C.P. 80129, en Culiacán, Sinaloa.

III. DE LAS “PARTES”:

III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.

III.2 Los montos federales y estatales acordados con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, serán destinados exclusivamente a los programas y componentes que se señalan en las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es establecer las acciones para la operación del Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Decimonovena fracción IX del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018” y el artículo 35 y el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF 2018”, con el fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicios.

DE LAS APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los recursos presupuestales previstos para para el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF 2018”, la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan realizar una aportación conjunta de hasta por un monto de \$2,100,000.00 (Dos millones cien mil pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

La cantidad de hasta \$2,100,000.00 (Dos millones cien mil pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal y hasta por un monto de \$00.00 (cero pesos 00/100 M.N.) a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado.

La aportación, distribución y ministración de los recursos para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, se llevarán a cabo de conformidad con la programación referida en el Apéndice I del presente instrumento, al cual se le denomina: “Cuadro de Metas y Montos 2018”.

Las aportaciones referidas estarán sujetas a las disposiciones previstas en el “DPEF 2018” y a los Lineamientos y Criterios para el Ejercicio de los Recursos en Materia de Información Estadística y Estudios 2018, que se señalan en la Cláusula Tercera del presente instrumento.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” opta por una ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, previamente depositará en el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sinaloa, en lo sucesivo el “FOFAE”, en una ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

TERCERA.- Para efectos de la aplicación del monto establecido en la Cláusula Segunda del presente instrumento, las "PARTES" están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al Componente Información Estadística y Estudios "SNIDRUS".

Lo anterior, a efecto de contribuir al cumplimiento del objetivo del "SNIDRUS", que es proveer información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios, industriales y de servicio.

Asimismo, y para el cumplimiento de la presente Cláusula, las "PARTES" acuerdan sujetarse a los Lineamientos y Criterios para el Ejercicio de los Recursos en las Entidades Federativas en Materia de Información Estadística y Estudios 2018, en adelante los "LINEAMIENTOS 2018" los cuales serán emitidos por el "SIAP" y tendrán como fin hacer explícita la forma de ejercer la aportación federal correspondiente al "SNIDRUS", contemplando las metas y objetivos a cumplir de acuerdo al calendario de los proyectos, estableciendo los compromisos de seguimiento y rendición de cuentas a través de los informes establecidos.

DE LOS PROYECTOS

CUARTA.- Los proyectos a desarrollar para el Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable en el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), son:

- I. Monitoreo e integración de información agropecuaria, y
- II. Aplicaciones Geoespaciales.

QUINTA.- La "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" podrán acordar otros proyectos de prioridad estatal, los cuales contarán con la asesoría técnica del "SIAP" y serán financiados con recursos del "GOBIERNO DEL ESTADO".

DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

SEXTA.- Las "PARTES", en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones conforme a lo dispuesto en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", los "LINEAMIENTOS 2018" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DE LOS COMPROMISOS

SÉPTIMA.- La "SAGARPA", a través del "SIAP", se compromete a:

- I. Depositar al Gobierno del Estado los recursos federales comprometidos al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sinaloa, en lo sucesivo el "FOFAE" en una ministración de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y al calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en los términos y condiciones establecidos en los "LINEAMIENTOS 2018";
A partir de la segunda ministración, los recursos se depositarán previa validación que realicen las unidades administrativas del "SIAP" responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución, contra entrega del informe técnico financiero y comprobación del Gobierno del Estado a través de la Delegación de la "SAGARPA"
- II. Emitir los "LINEAMIENTOS 2018" de observancia obligatoria para el cumplimiento de los proyectos establecidos en el presente instrumento jurídico;
- III. Supervisar y evaluar el estricto cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico;
- IV. Acordar y validar los proyectos propuestos en la Cláusula Cuarta por conducto de las unidades administrativas del "SIAP" responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución, y
- V. Proporcionar asesoría técnica, así como colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" y la "DELEGACIÓN" designe como responsables para realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico.

OCTAVA.- La "DELEGACIÓN" se compromete a:

- I. Dar seguimiento a la ejecución del objeto referido en la Cláusula Primera del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico;

- II. Verificar que el desarrollo de los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, se efectúen de conformidad con los "LINEAMIENTOS 2018", y las normas y metodologías que para tal determine el "SIAP";
- III. Coordinarse con el "SIAP" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" en todas las acciones necesarias para la consecución de las metas y entregables del presente instrumento;
- IV. Requerir al "GOBIERNO DEL ESTADO" que presente al "SIAP", en su caso, las comprobaciones y finiquito del ejercicio de los recursos federales referidos en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a más tardar el 31 de marzo de 2019; y, que realice el reintegro de los recursos no ejercidos de conformidad con el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como los artículos 85 y 176 de su Reglamento, en concordancia con lo establecido en los "LINEAMIENTOS 2018";
- V. Enviar a las unidades administrativas del "SIAP" responsable de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, y a la Dirección de Eficiencia Administrativa, también del "SIAP", mensualmente, el reporte técnico-financiero y de comprobación que sobre el debido ejercicio de los recursos señalados en la Cláusula Segunda le proporcione el "GOBIERNO DEL ESTADO", y de los que se desprenda que el "FOFAE" ejerció y pago al menos el 70 por ciento de las aportaciones, requisito indispensable para que se efectúe la ministración o ministraciones subsecuentes, de conformidad con lo señalado en artículo 35, fracción VIII, inciso a, del "DPEF 2018";
- VI. Informar la conclusión de los proyectos al "SIAP", con el fin de que ésta emita la validación correspondiente, y
- VII. Suscribir el Acta Finiquito del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico una vez que el "SIAP", a través de las unidades administrativas responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, emitan sus validaciones técnicas y administrativa, esta última por parte de la Dirección de Eficiencia Administrativa, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

NOVENA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- I. Desarrollar los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, de conformidad con los "LINEAMIENTOS 2018", y las normas y metodologías que adicionalmente le proporcione el "SIAP";
- II. Aportar los recursos estatales de conformidad con la programación establecida en el Apéndice I del presente instrumento, al "FOFAE", así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- III. Aplicar los recursos federales que la "SAGARPA", por conducto del "SIAP", le transfiera a través del "FOFAE" exclusivamente en la ejecución de las acciones convenidas;
- IV. Entregar mensualmente a la "DELEGACIÓN" el reporte técnico-financiero y de comprobación, sobre el debido ejercicio de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, y de los que se desprenda que el "FOFAE" ejerció y pagó al menos el 70 por ciento de las aportaciones, requisito indispensable para que se efectúe la ministración o ministraciones subsecuentes, de conformidad con lo señalado en artículo 35, fracción VIII, inciso a, del "DPEF 2018";
- V. Abrir una cuenta específica en el "FOFAE" para cada uno de los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, a fin de que el proyecto cuente con los recursos necesarios para su cumplimiento. Los recursos no podrán ser transferidos a otros proyectos; si un proyecto es cancelado los recursos federales deberán ser devueltos a la Tesorería de la Federación, en lo consecutivo denominado la "TESOFE", con los respectivos productos financieros generados a partir de su radicación a la cuenta específica.

Por ningún motivo se podrán abrir cuentas bancarias distintas a la que originalmente se depositaron los recursos del programa. Asimismo, no se podrá utilizar una cuenta bancaria eje para concentrar los recursos de otros programas de la "SAGARPA".

- VI. El "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE" deberá garantizar:
 - a) Que los recursos transferidos por el "SIAP" serán destinados exclusivamente al cumplimiento de los proyectos aprobados;

- b) Que el ejercicio de estos recursos se apegue a la legislación y normativa vigente en materia de manejo de recursos federales, a partir del momento en que éstos le sean radicados;
- c) Que se proporcionarán los elementos necesarios para rendir informes periódicos, de cuenta pública y de finiquito, así como la documentación necesaria para integrar los expedientes de transparencia y rendición de cuentas del ejercicio y la documentación en copia simple comprobatoria de los gastos realizados;
- d) El compromiso de reintegrar a la "TESOFE", sin excepción, los recursos de origen federal que no se hayan aplicado para los fines otorgados o bien, que al 31 de diciembre de 2018, no se encuentren efectivamente devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como realizar el entero de los productos financieros que hayan generado, y de las cargas financieras, en su caso, de acuerdo con el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
En ningún caso los productos financieros serán utilizados para la ampliación de metas, sino deberán ser reintegrados mensualmente;
- e) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal del "SIAP", de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control en la "SAGARPA" para efectuar las revisiones que de acuerdo con sus programas de trabajo consideren conveniente realizar, así como cumplir los requerimientos de información relativos al instrumento jurídico que se suscriba y sean solicitados por éstos, y
- f) El compromiso de cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por el "SIAP" y las demás aplicables conforme a la legislación.

VII. Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria relacionada con el ejercicio de los recursos públicos asignados con motivo de este instrumento, conforme a la legislación aplicable, por lo menos durante 5 años;

VIII. En cumplimiento de la legislación en la materia, el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE" deberá integrar el informe de la cuenta pública del presente componente al 31 de diciembre de 2018, en el que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados reintegrados a la "TESOFE";

IX. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por el "SIAP" y las demás aplicables conforme a la legislación federal, y comprobar y entregar el Acta Finiquito al "SIAP" del ejercicio de los recursos federales referidos en la Cláusula Segunda del presente instrumento a más tardar el 31 de marzo de 2019 y realizar el reintegro de los recursos no ejercidos de conformidad con el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como los artículos 85 y 176 de su Reglamento, en concordancia con lo establecido en los "LINEAMIENTOS 2018" referidos con anterioridad.

DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS CONJUNTOS

DÉCIMA.- Previa la ministración de los recursos el "FOFAE" deberá recibir la autorización conjunta del "GOBIERNO DEL ESTADO" y la "DELEGACIÓN".

DECIMOPRIMERA.- La transferencia calendarizada de los recursos convenidos en el presente instrumento será suspendida cuando, se determine el incumplimiento de los "LINEAMIENTOS 2018" para la ejecución de los proyectos, y/o el incumplimiento en las metas pactadas.

De igual manera, se podrán suspender o cancelar las ministraciones cuando:

- a) No se aplique el recurso entregado al objeto y fines aprobados en el presente instrumento en tiempo y forma o los aplique inadecuadamente;
- b) El "GOBIERNO DEL ESTADO" no entregue al "SIAP", los informes mensuales, así como la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos establecidos en el presente instrumento jurídico,
- c) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Ante cualquiera de estos supuestos, el "GOBIERNO DEL ESTADO" quedará obligado en el término que establezca el "SIAP" a la devolución de la cantidad señalada en la Cláusula Segunda del presente Anexo Técnico de Ejecución 2018, o la parte proporcional que corresponda, junto con los productos financieros que se hayan generado.

DECIMOSEGUNDA.- En caso de que existan economías presupuestales de alguno de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta, el "GOBIERNO DEL ESTADO" podrá transferirlo al otro, lo cual deberá de informar por escrito al "SIAP" a más tardar el 31 de diciembre de 2018, para que esta emita la autorización correspondiente.

Para el caso específico del Proyecto de Aplicaciones Geoespaciales, éstos podrán ser utilizados para el mantenimiento, reparación y protección (software antivirus) del servidor y equipo asignado a dicho proyecto; en caso de ser necesario, en la adquisición de discos duros externos con capacidad mínima de 2 TB 3.0; previo autorización del "SIAP".

DE LAS ATRIBUCIONES

DECIMOTERCERA.- Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento acuerdan estarse y sujetarse a lo dispuesto en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", los "LINEAMIENTOS 2018" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DE LAS OBLIGACIONES

DECIMOCUARTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la CLÁUSULA DECIMOTERCERA del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", entre las que se encuentran las siguientes:

:"...

- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del "FOFAE";
- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI. Durante cada ejercicio fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos, trimestralmente a la "SAGARPA" a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- XIII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";

- XIV.** En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV.** Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI.** Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVII.** Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante las cuales se determinaron los beneficiarios;
- XVIII.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XXI.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos;
- XXII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- ...

DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DECIMOQUINTA.- La contratación de prestadores de servicios profesionales para cualquiera de los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta, se realizará de conformidad con lo establecido en los "LINEAMIENTOS 2018".

Sin embargo, los prestadores de servicios profesionales permanecerán bajo la supervisión de quien los contrate, por lo que jurídicamente no se originará relación de carácter laboral con el "SIAP", ni con la "SAGARPA".

Asimismo, queda claro que la información estadística y geoespacial que se genere al amparo de los proyectos señalados en el presente instrumento, es absolutamente confidencial, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás normatividad aplicable, por lo que cualquier difusión de información deberá contar con la autorización previa por escrito del "SIAP".

DE LAS MODIFICACIONES

DECIMOSEXTA.- Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, el cual que surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

Por lo que deberán concurrir a la firma del Convenio Modificatorio la Directora en Jefe del "SIAP", el Delegado de la "SAGARPA" en el Estado de Sinaloa y el titular de la Secretaría de Agricultura y Ganadería del Estado por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO".

DEL CIERRE Y FINIQUITO DEL EJERCICIO

DECIMOSÉPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAE", se compromete a contar con la cuenta o subcuenta específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales del presente año, señalados en este instrumento, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", a través del "FOFAE", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a lo establecido en el presente instrumento y los "LINEAMIENTOS 2018".

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Sustentable en su Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados, éstos deberán enterarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

De conformidad con la Cláusula Vigésima Segunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", a más tardar el 31 diciembre del año 2018, deberá reintegrarse a la TESOFE por conducto de la SAGARPA sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Anexo Técnico de Ejecución que no se encuentren debidamente devengados, debiendo quedar asentado en cierre finiquito lo siguiente:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, destinados exclusivamente al cumplimiento de los proyectos aprobados;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE", y
3. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Para los recursos devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85, 175 y 176 de su Reglamento; así como los "LINEAMIENTOS 2018", a más tardar el último día hábil de marzo del año 2019, deberá suscribirse un acta circunstanciada entre las "PARTES", en la que establezcan:

1. Las relaciones definitivas de los proyectos, indicando los que se encuentren en proceso;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE", y
3. En un capítulo separado, los intereses generados y enterados a la "TESOFE".

DE LA VIGENCIA

DECIMOCTAVA.- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2018, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal de este instrumento, las partes firman el presente Anexo Técnico de Ejecución en cinco tantos originales, en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, al día 1 del mes de febrero de 2018.- Por la SAGARPA: la Directora en Jefe del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, **Patricia Ornelas Ruiz.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Agricultura y Ganadería, **Juan Enrique Habermann Gastélum.-** Rúbrica.- Por la Delegación de la SAGARPA en el Estado de Sinaloa: el Delegado, **Patricio Arturo Robles Luque.-** Rúbrica.

Apéndice I
SINALOA
Calendario de Ejecución 2018
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2018 Programa	Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
	Federal	Estatal	Federal	Estatal												

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2018.

En Anexo Técnico de Ejecución Especifico para el Programa de Información Estadística y Estudios

Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS)			\$2,100,000	\$ 0.00												
A Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)			\$2,100,000	\$ 0.00												

Apéndice II
SINALOA

Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable

Componente: Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)

Cuadro de Metas y Montos 2018

No.	SNIDRUS	Presupuesto			Metas	
		Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
I	Monitoreo de Información Agropecuaria	1,661,730.97	0.00	1,661,730.97	Reporte	97
II	Aplicaciones Geoespaciales	357,499.80	0.00	357,499.80	Subproyecto	7
III	Proyecto de Interés Estatal Agropecuario		0.00			
	Subtotal	2,019,230.77	0.00	2,019,230.77		
	Gasto Administrativo Federal	80,769.23		80,769.23		
	Gasto Administrativo Estatal	0.00	0.00	0.00		
	Subtotal	80,769.23	0.00	80,769.23		
	TOTAL	2,100,000.00	0.00	2,100,000.00		

ANEXO Técnico de Ejecución Específico que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Zacatecas, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para operar el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) durante el ejercicio presupuestal 2018.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO PARA LA OPERACIÓN DEL COMPONENTE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS (SNIDRUS) PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018 EN EL ESTADO DE ZACATECAS

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUBSECUENTE LA "SAGARPA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA LIC. PATRICIA ORNELAS RUIZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EN JEFE DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA, EN LO SUBSECUENTE EL "SIAP"; LA DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE ZACATECAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA "DELEGACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL ING. ROBERTO LUÉVANO SILVA; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. ADOLFO BONILLA GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL CAMPO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA OPERAR EL COMPONENTE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS (SNIDRUS) DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha 25 de febrero del año 2015, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2015-2018, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general, así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Zacatecas.
- II. Que la Cláusula Segunda, fracción VIII del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" señala que las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en: "Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma".
- III. Que en la Cláusula Tercera, el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" señala que "...las "PARTES" se comprometen a formalizar el Anexo Técnico de Ejecución en cada Ejercicio Fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de Zacatecas en el "DPEF" vigente para el Ejercicio Fiscal respectivo, instrumentos que contendrán los montos de la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las "PARTES"..."
- IV. Que en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo "DPEF", las Reglas de Operación de los programas y demás disposiciones legales aplicables a éste y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta; por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

Asimismo, las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que apliquen, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia de los Programas de la "SAGARPA".

- V. Que en la Cláusula Decimonovena del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018” se establece que con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso recursos, las “PARTES” podrán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución sobre las materias enunciadas.

En este contexto, es que en la fracción IX de dicha Cláusula se precisa a la Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), con el fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicios.

Es por ello que el “SIAP” emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los cuales el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a colaborar con la “SAGARPA” en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales.

- VI. Que en apego a lo establecido en el artículo 35, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, en lo sucesivo referido como el “DPEF 2018”, la “SAGARPA”, destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar y su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.

Asimismo, el presupuesto para el campo procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

- VII. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico se formalizará entre la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos del Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) de conformidad con lo establecido en el Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa del “DPEF 2018”.

- VIII. Que con fundamento en la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, las “PARTES” designaron representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución, de la siguiente forma:

La “SAGARPA” designó como su representante al Titular de la Delegación en el Estado de Zacatecas, el cual a la presente fecha se encuentra a cargo del Ing. Roberto Luévano Silva, y

Por su parte, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, designó como su representante al Secretario del Campo cargo que a la presente fecha ostenta el Lic. Adolfo Bonilla Gómez.

DECLARACIONES

I. DE LA “SAGARPA”:

I.1. Que la Lic. Patricia Ornelas Ruiz, en su carácter de Directora en Jefe del “SIAP”, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, conforme a los artículos 2o., Apartado D, fracción V, 44, y 46, fracción V, del Reglamento Interior de la “SAGARPA”; y 1 y 3, del Reglamento Interior del “SIAP”.

I.2. El “SIAP” señala como domicilio legal para efectos del presente Anexo Técnico Ejecución Específico el ubicado en Benjamín Franklin número 146, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, código postal 11800.

I.3. Que el titular de la “DELEGACIÓN”, el Ing. Roberto Luévano Silva; se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2o. Apartado C, 35, VII, 36, fracciones I y IX, y 37 fracciones I, V del Reglamento Interior de la “SAGARPA”, en concordancia con la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, así como en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 2 de mayo de 2007, mediante el cual el Titular de la “SAGARPA” delegó la atribución de suscribir los instrumentos jurídicos derivados de los convenios de coordinación firmados entre esta dependencia del Ejecutivo Federal y las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, indistintamente, a favor de los delegados de la “SAGARPA”.

I.4. Que señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, el ubicado en Av. Defensa Nacional número 88. Col. Centro. Guadalupe, Zacatecas.

II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1. Que el Lic. Adolfo Bonilla Gómez, en su carácter de Secretario del Campo, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador en fecha 12 de septiembre de 2016, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo establecido en los artículos 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 3, 17, 21 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y de conformidad con la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”.

II.2. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, el ubicado en Carretera Panamericana Kilómetro 21.5 tramo Zacatecas-Fresnillo, Morelos, Zacatecas.

III. DE LAS “PARTES”:

III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.

III.2 Los montos federales y estatales acordados con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, serán destinados exclusivamente a los programas y componentes que se señalan en las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es establecer las acciones para la operación del Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Decimonovena fracción IX del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018” y el artículo 35 y el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF 2018”, con el fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicios.

DE LAS APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los recursos presupuestales previstos para para el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF 2018”, la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan realizar una aportación conjunta de hasta por un monto de \$2'635,000.00 (Dos millones seiscientos treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), Integrados en la forma siguiente:

La cantidad de hasta \$1'400,000.00 (Un millón cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal y hasta por un monto de \$1'235,000.00 (Un millón doscientos treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado.

La aportación, distribución y ministración de los recursos para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico se llevarán a cabo de conformidad con la programación referida en el Apéndice I del presente instrumento, al cual se le denomina: “Cuadro de Metas y Montos 2018”.

Las aportaciones referidas estarán sujetas a las disposiciones previstas en el “DPEF 2018” y a los Lineamientos y Criterios para el Ejercicio de los Recursos en Materia de Información Estadística y Estudios 2018, que se señalan en la Cláusula Tercera del presente instrumento.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” opta por una ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, previamente depositará en el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Zacatecas, en lo sucesivo el “FOFAEZ”, en una ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

TERCERA.- Para efectos de la aplicación del monto establecido en la Cláusula Segunda del presente instrumento, las “PARTES” están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al Componente Información Estadística y Estudios “SNIDRUS”.

Lo anterior, a efecto de contribuir al cumplimiento del objetivo del "SNIDRUS", que es proveer información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios, industriales y de servicio.

Asimismo, y para el cumplimiento de la presente Cláusula, las "PARTES" acuerdan sujetarse a los Lineamientos y Criterios para el Ejercicio de los Recursos en las Entidades Federativas en Materia de Información Estadística y Estudios 2018, en adelante los "LINEAMIENTOS 2018" los cuales serán emitidos por el "SIAP" y tendrán como fin hacer explícita la forma de ejercer la aportación federal correspondiente al "SNIDRUS", contemplando las metas y objetivos a cumplir de acuerdo al calendario de los proyectos, estableciendo los compromisos de seguimiento y rendición de cuentas a través de los informes establecidos.

DE LOS PROYECTOS

CUARTA.- Los proyectos a desarrollar para el Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable en el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), son:

- I. Monitoreo e integración de información agropecuaria, y
- II. Aplicaciones Geoespaciales.

QUINTA.- La "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" podrán acordar otros proyectos de prioridad estatal, los cuales contarán con la asesoría técnica del "SIAP" y serán financiados con recursos del "GOBIERNO DEL ESTADO".

DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

SEXTA.- Las "PARTES", en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones conforme a lo dispuesto en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", los "LINEAMIENTOS 2018" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DE LOS COMPROMISOS

SÉPTIMA.- La "SAGARPA", a través del "SIAP", se compromete a:

- I. Depositar al Gobierno del Estado los recursos federales comprometidos al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Zacatecas, en lo sucesivo el "FOFAEZ" en una ministración de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y al calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en los términos y condiciones establecidos en los "LINEAMIENTOS 2018";

A partir de la segunda ministración, los recursos se depositarán previa validación que realicen las unidades administrativas del "SIAP" responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución, contra entrega del informe técnico financiero y comprobación del Gobierno del Estado a través de la Delegación de la "SAGARPA";

- II. Emitir los "LINEAMIENTOS 2018" de observancia obligatoria para el cumplimiento de los proyectos establecidos en el presente instrumento jurídico;
- III. Supervisar y evaluar el estricto cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico;
- IV. Acordar y validar los proyectos propuestos en la Cláusula Cuarta por conducto de las unidades administrativas del "SIAP" responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución, y
- V. Proporcionar asesoría técnica, así como colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" y la "DELEGACIÓN" designe como responsables para realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico.

OCTAVA.- La "DELEGACIÓN" se compromete a:

- I. Dar seguimiento a la ejecución del objeto referido en la Cláusula Primera del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico;
- II. Verificar que el desarrollo de los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, se efectúen de conformidad con los "LINEAMIENTOS 2018", y las normas y metodologías que para tal determine el "SIAP";
- III. Coordinarse con el "SIAP" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" en todas las acciones necesarias para la consecución de las metas y entregables del presente instrumento;

- IV. Requerir al “GOBIERNO DEL ESTADO” que presente al “SIAP”, en su caso, las comprobaciones y finiquito del ejercicio de los recursos federales referidos en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a más tardar el 31 de marzo de 2019; y, que realice el reintegro de los recursos no ejercidos de conformidad con el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como los artículos 85 y 176 de su Reglamento, en concordancia con lo establecido en los “LINEAMIENTOS 2018”;
- V. Enviar a las unidades administrativas del “SIAP” responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, y a la Dirección de Eficiencia Administrativa, también del “SIAP”, mensualmente, el reporte técnico-financiero y de comprobación que sobre el debido ejercicio de los recursos señalados en la Cláusula Segunda le proporcione el “GOBIERNO DEL ESTADO”, y de los que se desprenda que el “FOFAEZ” ejerció y pagó al menos el 70 por ciento de las aportaciones, requisito indispensable para que se efectúe la ministración o ministraciones subsecuentes, de conformidad con lo señalado en artículo 35, fracción VII, inciso a, del “DPEF 2018”;
- VI. Informar la conclusión de los proyectos al “SIAP”, con el fin de que ésta emita la validación correspondiente, y
- VII. Suscribir el Acta Finiquito del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico una vez que el “SIAP”, a través de las unidades administrativas responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, emitan sus validaciones técnicas y administrativa, esta última por parte de la Dirección de Eficiencia Administrativa, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

NOVENA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- I. Desarrollar los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, de conformidad con los “LINEAMIENTOS 2018”, y las normas y metodologías que adicionalmente le proporcione el “SIAP”;
- II. Aportar los recursos estatales de conformidad con la programación establecida en el Apéndice I del presente instrumento, al “FOFAEZ,” así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- III. Aplicar los recursos federales que la “SAGARPA”, por conducto del “SIAP”, le transfiera a través del “FOFAEZ” exclusivamente en la ejecución de las acciones convenidas;
- IV. Entregar mensualmente a la “DELEGACIÓN” el reporte técnico-financiero y de comprobación, sobre el debido ejercicio de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, y de los que se desprenda que el “FOFAEZ” ejerció y pagó al menos el 70 por ciento de las aportaciones, requisito indispensable para que se efectúe la ministración o ministraciones subsecuentes, de conformidad con lo señalado en artículo 35, fracción VII, inciso a, del “DPEF 2018”;
- V. Abrir una cuenta específica en el “FOFAEZ” para cada uno de los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, a fin de que el proyecto cuente con los recursos necesarios para su cumplimiento. Los recursos no podrán ser transferidos a otros proyectos; si un proyecto es cancelado los recursos federales deberán ser devueltos a la Tesorería de la Federación, en lo consecutivo denominado la “TESOFE”, con los respectivos productos financieros generados a partir de su radicación a la cuenta específica.

Por ningún motivo se podrán abrir cuentas bancarias distintas a la que originalmente se depositaron los recursos del programa. Asimismo, no se podrá utilizar una cuenta bancaria eje para concentrar los recursos de otros programas de la “SAGARPA”.

- VI. El “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FOFAEZ” deberá garantizar:
 - a) Que los recursos transferidos por el “SIAP” serán destinados exclusivamente al cumplimiento de los proyectos aprobados;
 - b) Que el ejercicio de estos recursos se apegue a la legislación y normativa vigente en materia de manejo de recursos federales, a partir del momento en que éstos le sean radicados;
 - c) Que se proporcionarán los elementos necesarios para rendir informes periódicos, de cuenta pública y de finiquito, así como la documentación necesaria para integrar los expedientes de transparencia y rendición de cuentas del ejercicio y la documentación en copia simple comprobatoria de los gastos realizados;

- d) El compromiso de reintegrar a la "TESOFE", sin excepción, los recursos de origen federal que no se hayan aplicado para los fines otorgados o bien, que al 31 de diciembre de 2018, no se encuentren efectivamente devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como realizar el entero de los productos financieros que hayan generado, y de las cargas financieras, en su caso, de acuerdo con el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- En ningún caso los productos financieros serán utilizados para la ampliación de metas, sino deberán ser reintegrados mensualmente;
- e) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal del "SIAP", de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control en la "SAGARPA" para efectuar las revisiones que de acuerdo con sus programas de trabajo consideren conveniente realizar, así como cumplir los requerimientos de información relativos al instrumento jurídico que se suscriba y sean solicitados por éstos, y
- f) El compromiso de cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por el "SIAP" y las demás aplicables conforme a la legislación.
- VII. Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria relacionada con el ejercicio de los recursos públicos asignados con motivo de este instrumento, conforme a la legislación aplicable, por lo menos durante 5 años;
- VIII. En cumplimiento de la legislación en la materia, el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE" deberá integrar el informe de la cuenta pública del presente componente al 31 de diciembre de 2018, en el que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados reintegrados a la "TESOFE";
- IX. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por el "SIAP" y las demás aplicables conforme a la legislación federal, y comprobar y entregar el Acta Finiquito al "SIAP" del ejercicio de los recursos federales referidos en la Cláusula Segunda del presente instrumento a más tardar el 31 de marzo de 2019 y realizar el reintegro de los recursos no ejercidos de conformidad con el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como los artículos 85 y 176 de su Reglamento, en concordancia con lo establecido en los "LINEAMIENTOS 2018" referidos con anterioridad.

DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS CONJUNTOS

DÉCIMA.- Previa la ministración de los recursos el "FOFAEZ" deberá recibir la autorización conjunta del "GOBIERNO DEL ESTADO" y la "DELEGACIÓN".

DECIMOPRIMERA.- La transferencia calendarizada de los recursos convenidos en el presente instrumento será suspendida cuando, se determine el incumplimiento de los "LINEAMIENTOS 2018" para la ejecución de los proyectos, y/o el incumplimiento en las metas pactadas.

De igual manera, se podrán suspender o cancelar las ministraciones cuando:

- a) No se aplique el recurso entregado al objeto y fines aprobados en el presente instrumento en tiempo y forma o los aplique inadecuadamente;
- b) El "GOBIERNO DEL ESTADO" no entregue al "SIAP", los informes mensuales, así como la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos establecidos en el presente instrumento jurídico,
- c) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Ante cualquiera de estos supuestos, el "GOBIERNO DEL ESTADO" quedará obligado en el término que establezca el "SIAP" a la devolución de la cantidad señalada en la Cláusula Segunda del presente Anexo Técnico de Ejecución 2018, o la parte proporcional que corresponda, junto con los productos financieros que se hayan generado.

DECIMOSEGUNDA.- En caso de que existan economías presupuestales de alguno de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta, el "GOBIERNO DEL ESTADO" podrá transferirlo al otro, lo cual deberá de informar por escrito al "SIAP" a más tardar el 31 de diciembre de 2018, para que esta emita la autorización correspondiente.

Para el caso específico del Proyecto de Aplicaciones Geoespaciales, éstos podrán ser utilizados para el mantenimiento, reparación y protección (software antivirus) del servidor y equipo asignado a dicho proyecto; en caso de ser necesario, en la adquisición de discos duros externos con capacidad mínima de 2 TB 3.0; previo autorización del "SIAP".

DE LAS ATRIBUCIONES

DECIMOTERCERA.- Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento acuerdan estarse y sujetarse a lo dispuesto en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", los "LINEAMIENTOS 2018" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DE LAS OBLIGACIONES

DECIMOCUARTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la CLÁUSULA DECIMOTERCERA del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", entre las que se encuentran las siguientes:

:"...

- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del "FOFAE";
- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI. Durante cada ejercicio fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos, trimestralmente a la "SAGARPA" a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- XIII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";

- XIV.** En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV.** Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI.** Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVII.** Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante las cuales se determinaron los beneficiarios;
- XVIII.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XXI.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos;
- XXII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

..."

DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DECIMOQUINTA.- La contratación de prestadores de servicios profesionales para cualquiera de los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta, se realizará de conformidad con lo establecido en los "LINEAMIENTOS 2018".

Sin embargo, los prestadores de servicios profesionales permanecerán bajo la supervisión de quien los contrate, por lo que jurídicamente no se originará relación de carácter laboral con el "SIAP", ni con la "SAGARPA".

Asimismo, queda claro que la información estadística y geoespacial que se genere al amparo de los proyectos señalados en el presente instrumento, es absolutamente confidencial, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás normatividad aplicable, por lo que cualquier difusión de información deberá contar con la autorización previa por escrito del "SIAP".

DE LAS MODIFICACIONES

DECIMOSEXTA.- Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, el cual que surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

Por lo que deberán concurrir a la firma del Convenio Modificatorio la Directora en Jefe del "SIAP", el Delegado de la "SAGARPA" en el Estado de Zacatecas y el titular de la Secretaría del Campo por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO".

DEL CIERRE Y FINIQUITO DEL EJERCICIO

DECIMOSÉPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAEZ", se compromete a contar con la cuenta o subcuenta específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales del presente año, señalados en este instrumento, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", a través del "FOFAE", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a lo establecido en el presente instrumento y los "LINEAMIENTOS 2018".

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Sustentable en su Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados, éstos deberán enterarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

De conformidad con la Cláusula Vigésima Segunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", a más tardar el 31 diciembre del año 2018, deberá reintegrarse a la TESOFE por conducto de la SAGARPA sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Anexo Técnico de Ejecución que no se encuentren debidamente devengados, debiendo quedar asentado en cierre finiquito lo siguiente:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, destinados exclusivamente al cumplimiento de los proyectos aprobados;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE", y
3. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Para los recursos devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85, 175 y 176 de su Reglamento; así como los "LINEAMIENTOS 2018", a más tardar el último día hábil de marzo del año 2019, deberá suscribirse un acta circunstanciada entre las "PARTES", en la que establezcan:

1. Las relaciones definitivas de los proyectos, indicando los que se encuentren en proceso;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE", y
3. En un capítulo separado, los intereses generados y enterados a la "TESOFE".

DE LA VIGENCIA

DECIMOCTAVA.- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2018, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal de este instrumento, las partes firman el presente Anexo Técnico de Ejecución en cinco tantos originales, en la ciudad de Zacatecas, Zacatecas, al día 1 del mes de febrero de 2018.- Por la SAGARPA: la Directora en Jefe del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, **Patricia Ornelas Ruiz.**- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Zacatecas, **Roberto Luévano Silva.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario del Campo del Estado de Zacatecas, **Adolfo Bonilla Gómez.**- Rúbrica.

Apéndice I
ZACATECAS
Calendario de Ejecución 2018
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2018	Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
	Federal	Estatal	Federal	Estatal												
Programa																

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2018.

En Anexo Técnico de Ejecución Específico para el Programa de Información Estadística y Estudios

Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS)	\$1,400,000	\$1,235,000	\$1,400,000	\$1,235,000												
A Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)	\$1,235,000	\$1,235,000	\$1,400,000	\$1,235,000												

Apéndice II
ZACATECAS
Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable
Componente: Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)
Cuadro de Metas y Montos 2018

No.	SNIDRUS	Presupuesto			Metas	
		Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
I	Monitoreo de Información Agropecuaria	874,119.15		874,119.15	Reportes	95
II	Aplicaciones Geoespaciales	472,034.70		472,034.70	Subproyectos	7
III	Proyecto de Interés Estatal Agropecuario		0.00	0.00		
III.a	Monitoreo de la Información		1,058,457.92	1,058,457.92	Reportes	96
III.b	Anuario Estadístico		67,708.00	67,708.00	Proyecto	1
III.c	Identificación de Oportunidades para (orégano, candelilla, lechuguilla)		59,434.08	59,434.08	Proyecto	1
	Subtotal	1,346,153.85	1,185,600.00	2,531,753.85		
	Gastos Administrativos Federal	53,846.15		53,846.15		
	Gastos Administrativos Estatal		49,400.00	49,400.00		
	Subtotal	53,846.15	49,400.00	103,246.15		
	TOTAL	1,400,000.00	1,235,000.00	2,635,000.00		

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Guayacán, con una superficie aproximada de 08-33-18.33 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL GUAYACAN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01888, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6832/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL GUAYACAN CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 08-33-18.33 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARTHA MORALES LOPEZ (LA GAVIOTA)

AL SUR: JHONNY MANZUR BAÑOS (EL TINTAL)

AL ESTE: CAMINO DE ACCESO

AL OESTE: EJIDO EL NARANJITO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Naranjos, con una superficie aproximada de 00-03-33.26 hectáreas, Municipio de Cunduacán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LOS NARANJOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CUNDUACAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01889, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6851/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LOS NARANJOS CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-33.26 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CUNDUACAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ADALBERTO GOMEZ BAUTISTA

AL SUR: JUAN FRANCISCO GOMEZ

AL ESTE: ELIDIA TIQUE SUAREZ

AL OESTE: CALLEJON DE ACCESO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 08-60-12.47 hectáreas, Municipio de Huimanguillo, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01880, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6854/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO INNOMINADO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 08-60-12.47 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CATALINO CARRILLO HERNANDEZ Y MARTIN HERNANDEZ LIMON

AL SUR: MARCOS PIÑA CUPIDO

AL ESTE: EJIDO HUAPACAL

AL OESTE: CALLEJON DE ACCESO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Quebradita, con una superficie aproximada de 15-70-71.82 hectáreas, Municipio de Centla, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA QUEBRADITA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CENTLA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01898, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6841/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA QUEBRADITA CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 15-70-71.82 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CENTLA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CARMELA PEREZ LEON

AL SUR: JOAQUIN JESUS DOMINGUEZ AVALOS

AL ESTE: ASUNCION PEREZ RODRIGUEZ

AL OESTE: CALLEJON DE ACCESO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILIS, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Paloma, con una superficie aproximada de 15-72-65.19 hectáreas, Municipio de Centla, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA PALOMA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CENTLA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01903, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6848/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA PALOMA CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 15-72-65.19 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CENTLA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: HEDY GONZALEZ PEREZ

AL SUR: ANTONIO DOMINGUEZ HERNANDEZ

AL ESTE: CALLEJON DE ACCESO

AL OESTE: TERRENOS BALDIOS

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Venado, con una superficie aproximada de 16-40-55.85 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL VENADO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01883, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6836/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL VENADO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 16-40-55.85 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARIA DE JESUS MANZUR BAÑOS (EL NOPAL)

AL SUR: CAMINO DE ACCESO

AL ESTE: CAMINO DE ACCESO

AL OESTE: EJIDO EL NARANJITO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Descanso, con una superficie aproximada de 71-61-05.400 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL DESCANSO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01897, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6856/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL DESCANSO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 71-61-05.400 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: VICTOR MANUEL PEREZ VALENCIA
AL SUR: EJIDO DEFINITIVO EMILIANO ZAPATA
AL ESTE: ARMANDO TOLEDO CORRO
AL OESTE: LAGUNA BOSHANAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Tulipanes, con una superficie aproximada de 12-24-08.47 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LOS TULIPANES, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01879, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6833/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LOS TULIPANES CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-24-08.47 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MIGUEL CRUZ RAMOS (BUENA VISTA)

AL SUR: MARTIN MORALES CHABLE (EL GIRASOL)

AL ESTE: CARRETERA SAN PEDRO AL TRIUNFO

AL OESTE: CAMINO DE ACCESO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILIS, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Framboyán, con una superficie aproximada de 05-24-80.48 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL FRAMBOYAN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01896, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6857/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL FRAMBOYAN CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 05-24-80.48 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JAIME PEREZ SILVAN

AL SUR: EJIDO SACRIFICIO

AL ESTE: EUGENIO GOMEZ GARCIA

AL OESTE: EJIDO SACRIFICIO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Sacrificio, con una superficie aproximada de 08-72-55.01 hectáreas, Municipio de Huimanguillo, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL SACRIFICIO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01906, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6852/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL SACRIFICIO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 08-72-55.01 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LORENA SANCHEZ CRUZ Y CAMINO DE ACCESO

AL SUR: VIRGILIO CRUZ RAMOS

AL ESTE: MARIANA TOSTADO NASTA

AL OESTE: CAMINO DE ACCESO, LORENA SANCHEZ CRUZ Y JAVIER SANCHEZ LOPEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Joya, con una superficie aproximada de 15-72-82.69 hectáreas, Municipio de Centla, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA JOYA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CENTLA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01899, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6842/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA JOYA CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 15-72-82.69 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CENTLA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EVANGELINA GOMEZ PAZ

AL SUR: AQUILES DOMINGUEZ CONTRERAS

AL ESTE: CALLEJON DE ACCESO

AL OESTE: TERRENO BALDIO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Gloria, con una superficie aproximada de 35-50-06.57 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA GLORIA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 01908, DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/6840/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA GLORIA CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 35-50-06.57 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO DIAZ ORDAZ

AL SUR: ANTONIO MONTIEL VAZQUEZ

AL ESTE: CAMINO EJIDO DIAZ ORDAZ A VILLA EL TRIUNFO

AL OESTE: HERMANOS PEREZ QUE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE ABRIL DE 2018.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, Camp.
Avenida Patricio Trueba número 245 colonia San Rafael Código Postal 24090,
San Francisco de Campeche, Campeche
 EDICTO:

A: Ana Claudia Sánchez Flores, Karla Paloma Sánchez Cadena y María Guadalupe Fuentes Manrique

En la causa penal **34/2011**, instruida al procesado **Pedro Antonio Culebro Malpica**, por un delito de **delincuencia organizada**, se ordenó notificar por edicto a las peritos Ana Claudia Sánchez Flores, Karla Paloma Sánchez Cadena y María Guadalupe Fuentes Manrique, que deberán comparecer con identificación oficial, ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, ubicado en Avenida Patricio Trueba número Doscientos cuarenta y cinco, colonia San Rafael código postal 24090, en esta ciudad, en las siguientes temporalidades: Paloma Sánchez Cadena, a **las doce horas del quince de agosto de dos mil dieciocho**; Ana Claudia Sánchez Pérez, a **las once horas del dieciséis de agosto de dos mil dieciocho**, y María Guadalupe Fuentes Manrique, a **las doce horas del dieciséis de agosto de dos mil dieciocho**; lo anterior, para el desahogo de diligencias de carácter penal.

San Francisco de Campeche, Campeche, tres de abril de dos mil diecisiete.
 Juez Primero de Distrito en el Estado de Campeche
Esteban Daniel Chi Flores
 Rúbrica.

(R.- 465836)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
 EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 388/2018-III, promovido por Jesús Hidalgo Hernández y Vanessa Jazmín Martínez Esparza, contra la sentencia de once de mayo de dos mil diecisiete, dictada por el Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado Aarón Hernán Cortés Sánchez, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado Aarón Hernán Cortés Sánchez, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber al citado tercero interesado que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado

Atentamente
 Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
 Rúbrica.

(R.- 469695)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales
en el Estado de México, con sede en Toluca

EDICTO

En la causa penal 52/2011, instruida por el delito de delincuencia organizada y otros, la Jueza Cuarta de Distrito de procesos Penales Federales en el Estado de México, con sede en Toluca, dictó un acuerdo para hacer saber al ex elemento Daniel Ávila Castillo, que deberá comparecer debidamente identificado, a las once horas del veintiuno de agosto de dos mil dieciocho, en las instalaciones que ocupan el Centro Federal de Readaptación Social, Número Uno, denominado "Altiplano", ubicado en Almoloya de Juárez, Estado de México.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 21 de junio de 2018.

Por acuerdo de la Jueza, firma el Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con sede en Toluca.

Licenciado Abimelec Augusto Figueroa Lagunas.

Rúbrica.

(R.- 469917)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
en la Ciudad de México

EDICTO

El juicio de amparo DC.399/2018 (del índice del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito) fue promovido por Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, División Fiduciaria, en el Fideicomiso denominado Mármoles El Paso, en contra de la sentencia de trece de abril del año en curso, dictada por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en los tocas 719/2017/2 y 719/2017/3, que derivan del procedimiento de ejecución de garantías otorgadas mediante prenda sin transmisión de posesión y fideicomiso de garantía, seguido por la quejosa en contra de Mármoles El Paso, Sociedad Anónima de Capital Variable y otro. En acuerdo de esta fecha, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado **Jorge Daniel Cohn Bercovich**, quien cuenta con el plazo de treinta días para comparecer al juicio de amparo mencionado. Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana.

Ciudad de México, diecinueve de junio de dos mil dieciocho.

El Secretario de Acuerdos.

Lic. Armando Lozano Enciso

Rúbrica.

(R.- 470084)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal
en el Estado de Guanajuato

EDICTO

PERSONA QUE ACREDITE TENER INTERÉS LEGÍTIMO DE AUTOMOTOR.

Por este conducto, se ordena notificar a la persona que acredite tener interés legítimo respecto de un vehículo de la marca Dogde, tipo camión, modelo D-350 con redilas un eje trasero doble rodada, carrocería cabina convencional, dos puertas, color rojo, sin placas de circulación, transmisión estándar, motor ocho cilindros, con número de identificación vehicular L2-15481, ensamblado en México, dentro de declaratoria de abandono de bienes número **57/2018**.

Se hace saber a la persona que acredite tener interés legítimo respecto del vehículo de mérito que debe presentarse ante este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Guanajuato, a las **diez horas con treinta minutos del trece de agosto del dos mil dieciocho**, para la celebración de **audiencia para resolver sobre abandono de bienes solicitada**, en la sala de audiencias "3" del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Guanajuato, ubicada en la Carretera Cuatro Carriles Guanajuato-Silao, Glorieta Santa Fe, Número 7, segundo piso, Colonia Yerbabuena, Código Postal 36250, de esta ciudad capital.

Publíquese por una sola ocasión, en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario de mayor circulación Nacional.

Atentamente.

Guanajuato, Guanajuato, veintidós de junio de dos mil dieciocho.
Asistente de Despacho Judicial, encargado del despacho por ausencia del Juez Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Guanajuato, de conformidad con el artículo 17 del Acuerdo General 36/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los Centros de Justicia Penal Federal.

Licenciado Juan Edgard Martínez Covarrubias.

Rúbrica.

(R.- 470138)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Luis Potosí, S.L.P.
EDICTO

En el juicio de amparo número 278/2018-IV, promovido por Kevin Josué Soto de la Rosa, contra actos del Juez Cuarto del Ramo mercantil de esta ciudad y otras autoridades, en el que Ramón Soto Aguilar tiene el carácter de tercero interesado, se dictó un auto que ordena emplazarlo a dicho juicio, para que comparezca a defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las DIEZ HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL ONCE DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO, haciéndole saber que en la demanda con la que se inició este juicio, el quejoso reclama la falta de emplazamiento, diligencias de ofrecimiento y desahogo de pruebas, sentencia, así como todo lo actuado dentro del expediente 1362/2007 del índice del juez responsable.

Para publicarse conforme lo ordenado en auto de veintisiete de junio de dos mil dieciocho, y deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a recoger copia simple de la demanda de amparo, quedando la misma a su disposición en la Secretaría del Juzgado, debiendo, dentro del mismo lapso de tiempo, señalar domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado.

San Luis Potosí, San Luis Potosí, a veintisiete de junio de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.

Jorge Jiménez Muñoz.

Rúbrica.

(R.- 470134)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Oaxaca,
con sede en San Bartolo Coyotepec
EDICTO

Sara Elvia Ramos Pérez.

En el juicio de amparo indirecto 1902/2015, promovido por Gabriel Mario Oropeza Espinosa, por su propio derecho y como cesionario de los derechos litigiosos y de crédito que otorgó a su favor la persona moral denominada Monetización de Activos, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra la orden o acuerdo dictado en el procedimiento administrativo de ejecución respecto del crédito H-171582, por el que se ordena se saque a remate en subasta pública, el inmueble embargado, asimismo, la falta de notificación personal del avalúo practicado en el procedimiento, así como la emisión de la convocatoria convocando postores para el remate del inmueble embargado, al tener el carácter de tercera interesada, por este medio, se le emplaza para que si a sus intereses conviene se apersona al juicio en el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, dejando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia de la demanda.

Atentamente.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 03 de julio de 2018.

La Secretaria

Lizeth Ortiz Segura

Rúbrica.

(R.- 470136)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.

EDICTO

C. Fidel Eugenio Castañeda Favela.

En los autos del juicio de amparo **1447/2017**, promovido por **Juan Antonio Favela González**, en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de **Dorotea González Morales** y **Antonio Favela Castro**, contra actos del **Juez de Primera Instancia con Jurisdicción Mixta en Cuencamé, Durango y del Oficial del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en Cuencamé, Durango**, y, 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 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 22 de junio de 2018.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.

Lic. Adriana Hernández Orrante.

Rúbrica.

(R.- 470144)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
(Juicio de Amparo 841/2017-II)
EDICTOS A:

HÉCTOR MANUEL GALINDO MUÑOZ

En el amparo **841/2017-II**, promovido por **Danelia Vaca Ornelas**, por propio derecho, contra actos reclamados al **Juez Sexto de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, y otras**, se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca por sí o por conducto de representante legal, en treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a siete de junio de dos mil dieciocho.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco.

Rafael Martínez García.

Rúbrica.

(R.- 470192)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
Ciudad de México
Juicio de Amparo 86/2018-I
EDICTO

Emplazamiento a la tercera interesada**• MARTHA PÉREZ RAMÍREZ**

En los autos del juicio de amparo **86/2018-I**, promovido por **JUAN TEODORO PÉREZ MIRANDA Y OTRA**, contra el acto que reclama **del Juez Noveno Penal de la Ciudad de México, consistente en el auto de formal prisión de veintinueve de diciembre de dos mil diecisiete, dictado en la causa penal 44/2016, y su ejecución**; al tener el carácter de tercera Interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) párrafo II del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordenó su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad de México; queda a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, y se hace de su conocimiento,

que cuenta con el término de **de treinta días**, contado a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos, por sí o por conducto de su representante legal, apercibido de que no hacerlo, las posteriores notificaciones les correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente
Ciudad de México, 04 de julio de 2018
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Alejandro Alberto Guzmán Jiménez
Rúbrica.

(R.- 471180)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 469/2018-IV, promovido por Víctor Hugo Hernández Ávila y Manuel Alejandro Uribe Torres, contra la sentencia de veinticinco de abril de dos mil dieciocho, dictada por el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en los autos del toca 95/2018, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado Odeth Palafox Mónico, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese al tercero interesado Odeth Palafox Mónico, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber al citado tercero interesado que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado.

Atentamente.
Secretaría de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 470400)

Estados Unidos Mexicanos
Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C. – 792/2017, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO a través de su FONDO DE LA VIVIENDA (FOVISSSTE)**, contra los actos de la Cuarta Sala y del Juzgado Cuadragésimo Noveno, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de la Ciudad de México, consistentes en la sentencia de cinco de septiembre de dos mil diecisiete, dictada en el toca 283/2017/1, derivado del expediente número 537/2016, del índice del Juzgado Cuadragésimo Noveno de lo Civil del Tribunal Superior de la Ciudad de México, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de cinco de junio de dos mil dieciocho, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **NADIA HELEN CAMPOS RIVERA** haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos.

Atentamente
Ciudad de México a 11 de junio de 2018
La C. Secretaría de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. María Antonieta Solís Juárez
Rúbrica.

(R.- 470426)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

EDICTO

K-SA 2003, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y GRUPO INMOBILIARIO K-SA METROPOLITANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo directo **D.C 397/2018**, promovido por **Jorge Reyes Reyes**, contra el acto de la **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la **sentencia de veintiuno de febrero de dos mil dieciocho**, dictada en el toca **911/2017**, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se le hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 13 de junio de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Fernando Aragón González

Rúbrica.

(R.- 470504)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado del Decimotercer Circuito
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca
EDICTO

Eleazar Manuel Luis Castro.

En el proceso penal 100/2013, instruido en contra de GILBERTO DANIEL ROJAS CANSECO y otro, al tener el carácter de ateste de cargo y desconocer su domicilio, se le notifica por edictos el auto de veintiocho de junio de dos mil dieciocho, por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, en términos del artículo 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, aplicado por analogía, haciendo de su conocimiento que se fijaron las ONCE HORAS CON TREINTA Y DOS MINUTOS DEL NUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, para el desahogo del interrogatorio, además los careos procesales ofrecido por la defensa del procesado GILBERTO DANIEL ROJAS CANSECO, con testigos de descargo Narciso Rojas Martínez y Olga Fanny Canseco Pérez; apercibido que de no comparecer ante este Juzgado, debidamente identificado, se fijará nueva fecha y hora para el interrogatorio y para el desahogo de los careos supletorios; determinación que se le notificará mediante lista de acuerdos, así como las subsecuentes que surjan a su cargo en esa causa penal.

Atentamente.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 02 de julio de 2018.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado,
con sede en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca.

Lic. José Luis Herrera Muzgo Rebollo.

Rúbrica.

(R.- 470515)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por veinte de junio 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 las tercero interesadas PESQUERA KOMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y PRODUCTOS DERIVADOS ALIMENTICIOS DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el Juicio de Amparo Directo Laboral 566/2016, promovido por FAUSTINO LAGUNA ZAVALA, contra el laudo de veinte de septiembre de dos mil once, dictado por la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el expediente 137/2006, 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 hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se hace del conocimiento de las tercero interesadas, 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 rotulón, 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 veinte de junio 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.- 470522)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal del Tercer Circuito
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Puente Grande
EDICTO

En acatamiento al acuerdo de veinticinco de junio de dos mil dieciocho, dictado en el juicio de amparo 125/2018-V, del índice de este Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, contra actos del Juez Tercero de Ejecución de Penas, del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco, de quien reclamó la interlocutoria que niega la libertad condicional, dictada el dieciocho de enero del año en curso, en el expediente 208/2017; juicio de amparo en el cual Juan Carlos Flores Santos, fue señalado como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

Puente Grande, Jalisco, 25 de junio de 2018

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

Lic. Berenice Asunción Macías González.

Rúbrica.

(R.- 470517)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo 1932/2017-V, promovido por Jaime Reyes Mejía contra actos del Juez Penal de Primera Instancia de Tenancingo, México; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Mariana Hernández Cruz que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificada en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazada al juicio de referencia.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 27 de Junio de 2018.

Por acuerdo del Juez, firma la Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Licenciada Mariana Vieyra Valdés

Rúbrica.

(R.- 470520)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito

**Morelia, Mich.
EDICTO**

María del Rocío Hernández Hernández

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo **32/2018**, promovido por José Santos Ávila Gómez, por propio derecho, contra actos del magistrado de la Cuarta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del estado de Michoacán, con residencia en esta ciudad, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, **se le ha señalado como tercero interesada**, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veinte de junio de dos mil dieciocho, este órgano colegiado determinó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndoselo saber que, de considerarlo necesario, podrá presentarse en este tribunal a defender sus derechos y a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Morelia, Michoacán, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano; quedando a su disposición en la secretaría de acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Michoacán, 20 de junio de 2018

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito.

Lic. Raúl Tovar Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 470586)

**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 Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 486/2018-II
Tercero interesado: Bernardo Esquivel Zarco**

En el Juicio de Amparo **486/2018-II**, promovido por JOAQUÍN ERNESTO RUÍZ HERNÁNDEZ y/o JOSÉ ERNESTO TRUJILLO GONZÁLEZ, contra actos del PRIMER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO y otras autoridades, se ha reconocido a Usted como tercero interesado, 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, apercibido 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, 03 de julio de 2018.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México.

Dulce María Guerrero Zepeda

Rúbrica.

(R.- 470724)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS**

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, DOS DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 273/2016-I, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, MEDIANTE PROVEÍDO DE VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LOS DEMANDADOS OBRAS Q, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y GONZALO QUESADA SUÁREZ, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES CONSECUTIVAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCAN A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN EN EL JUZGADO LA DEMANDA DE MÉRITO Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS POR LA ACTORA, APERCIBIDOS QUE DE NO APERSONARSE, SE SEGUIRÁ EL

PRESENTE JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE ESTRADOS. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MÉRITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUSCITA DE LA DEMANDA PRESENTADA EN LA VÍA EJECUTIVA MERCANTIL EN LA QUE **LA PARTE ACTORA SEÑALÓ COMO PRESTACIONES EL PAGO DE LA CANTIDAD DE \$557,762.00 (QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).**

Ciudad de México, dos de julio de 2018.
Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Araceli Almogabar Santos.
Rúbrica.

(R.- 471272)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Amparo Indirecto P-300/2018
Mesa V
DICS
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número **300/2018**, promovido por **DAVID ALBERTO ROMERO PÉREZ**, contra actos de la **SEXTA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, donde se señaló a **MARÍA JOSÉ AYALA GARCÍA**, como tercera interesada y en virtud de que se desconoce su domicilio, se ordena emplazarla por edictos que deberán publicarse por **tres veces** con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en 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 reglamentaria del juicio de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Órgano Jurisdiccional, dentro del plazo de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaría de este Juzgado. Si pasado este plazo no compareciere, se seguirá el juicio haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente:
Ciudad de México, 13 de julio de 2018
Juez Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
M. en D. Luz María Ortega Tlapa.
Rúbrica.

(R.- 471066)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
México
Séptima Sala Civil
“El Poder Judicial de la Ciudad de México a la Vanguardia en los Juicios Orales”
EDICTOS

En el cuaderno de amparo deducido del toca número **1864/2017**, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por **JOSÉ LUIS CARDONA VALLÍN**, en contra de **MOVESA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V. Y OTRO**, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS a la tercera interesada **MOVESA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.**, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se publicarán de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico “El Sol de México”, haciendo del conocimiento de la tercera en cita que deberán señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda interpuesta por la parte actora, en contra de la sentencia de fecha doce de abril del año dos mil dieciocho.

Ciudad de México, a 26 de junio del 2018.
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil.
Lic. Mauricio Núñez Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 471135)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C. 458/2018
"EDICTO"

ENRIQUE SALAZAR GARCÍA

En el juicio de amparo directo **D.C. 458/2018**, promovido por el **BANCO DE MÉXICO**, contra el acto de la **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la **sentencia de siete de mayo de dos mil dieciocho**, dictada en el toca 290/2018, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se le hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 21 de junio de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Fernando Aragón González.

Rúbrica.

(R.- 471239)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con residencia en Los Mochis
P-285/2017-5A

EDICTO A PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
EDICTOS

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.

En el juicio de amparo **285/2017-5A**, promovido por **Librada Acedo Castro**, contra actos del **Presidente Municipal del Municipio de Mocorito, Sinaloa y otras autoridades**, por auto de quince de mayo de dos mil dieciocho, se ordenó emplazar a juicio a la parte tercero interesada **Audor Acedo Castro**, por edictos, haciéndole saber la instauración del presente juicio y el derecho que tiene para apersonarse al mismo si a su interés conviniere, dentro del término de treinta días contando a partir del siguiente al de la última publicación, requiriéndole para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, y aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; déjese a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este Juzgado; haciéndole saber que se señalaron las **nueve horas con cincuenta minutos del ocho de junio de dos mil dieciocho**, para la celebración de la audiencia constitucional.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. Tomás Alberto Ramírez Mendivil.

Rúbrica.

(R.- 471383)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, dos de julio de dos mil dieciocho.

En los autos del juicio de amparo número **1211/2017**, promovido por **Banco Ve Por Mas, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Ve Por Mas**, contra actos de la **Segunda Sala Civil y Juez Quincuagésimo Quinto de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; con fecha **veintidós de junio de dos mil dieciocho**, se dictó un auto por el que **se ordenó notificar a las tercero interesadas Inmobiliaria RAC, Sociedad Anónima y María Guadalupe Cavazos Aguirre, por medio de edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "Diario de México", a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados, a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, apercibidos que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el inciso a) de la fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo; asimismo, se señalaron las

nueve horas con quince minutos del dos de agosto de dos mil dieciocho, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, esto en acatamiento al acuerdo de veintidós de junio de dos mil dieciocho. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en el que la parte quejosa señaló como autoridad responsable a la **Segunda Sala Civil y Juez Quincuagésimo Quinto de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, y como terceros interesados a **Grupo I. Vallarta, Sociedad Anónima de Capital Variable, José Salvador Villalobos Arambula, María Guadalupe Cavazos Aguirre e Inmobiliaria Rac, Sociedad Anónima**, y precisa como acto reclamado la **resolución dictada por la sala responsable, a través de la cual confirmó el acuerdo que ordenó a la ahora quejosa estarse a lo acordado en diverso acuerdo en el que no se acordó de conformidad su petición de que el inmueble materia de remate le fuera adjudicado libre de todo gravamen.**

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

Lic. Humberto Coria Martínez

Rúbrica.

(R.- 471347)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

SECRETARÍA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 402/2018.

QUEJOSO: LOXANES CONSULTORÍA E INGENIERÍA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LUIS ALBERTO ROBLES ARZAVE.

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA: TEMURA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de quince de junio del año en curso, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR a la tercera interesada Temura, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de EDICTOS a costa de la parte quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a la tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 402/2018, promovido por Loxanes Consultoría e Ingeniería, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado Luis Alberto Robles Arzave, contra el acto que reclama de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia definitiva dictada el veinticinco de abril de dos mil dieciocho, en el toca 259/2018, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Ciudad de México, a 15 de junio de 2018.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Margarita Domínguez Mercado.

Rúbrica.

(R.- 470865)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 140/2016, promovido por el quejoso Víctor Flores Pacheco, contra el acto que reclamó al el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior del Estado de México, consistente en la sentencia dictada el veintisiete de septiembre de dos mil seis, en el toca penal 735/2006, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida por el Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, en la causa penal 70/2005, ahora 6/2016, instruida por el delito homicidio con modificativas (calificativas de premeditación, ventaja y traición), se dictó un acuerdo el veintinueve de mayo del año en curso, en el cual se ordenó emplazar a la tercero interesada Matilde Rodríguez López, en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este órgano colegiado, con fundamento en el artículo 26, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, trece de junio de 2018.

Secretaria de Acuerdos.

Licenciada Angélica González Escalona.

Rúbrica.

(R.- 469356)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo número **DC.- 130/2018**, promovido por **Popbox, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable**, contra actos de la **Séptima sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** y otra, cuyo acto reclamado deriva del **toca 993/2017**; y atendiendo a las constancias de autos de los que se advierte que se agotaron las investigaciones para emplazar al **tercero interesado Juan Manuel Olvera Alarcón o a la sucesión de Juan Manuel Olvera Alarcón** al presente juicio constitucional, por tanto, se ordena emplazarlo por **edictos** los que se publicarán **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 toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición del tercero interesado antes mencionado, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copias simples de la demanda asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este Tribunal Colegiado en forma personal o por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la Ley de Amparo, a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, a 7 de junio de 2018.

Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Sergio Molina Castellanos.

Rúbrica.

(R.- 469542)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tabasco
Villahermosa, Tabasco
Sección de Amparo
Juicio de Amparo 398/2018-5
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, CON RESIDENCIA EN VILLAHERMOSA.

MÓNICA PRIETO POTENCIANO, quien tiene el carácter de **TERCERO INTERESADA** dentro de los autos del juicio de amparo **398/2018-5**, se ordenó emplazarla a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 26, fracción I, inciso b), de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que la parte quejosa **CARLOS HUMBERTO RETA SOLIS**, promovió demanda de amparo contra actos del **JUEZ DE CONTROL DE REGIÓN NUEVE DE CENTRO, TABASCO Y OTRAS AUTORIDADES**, en la que señaló como acto reclamado: "...**La orden de aprehensión y su ejecución...**", se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este **JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA**, quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de la demanda de amparo para su traslado. El que se expide para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en el país, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Villahermosa, Tabasco, 16 de julio de 2018.
 La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tabasco.
Marseye Sánchez Bautista.
 Rúbrica.

(R.- 471331)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Principal 949/2018-IX
EDICTO

Emplazamiento a los terceros interesados

Pumajero Business Group Sociedad Civil, antes Pumajero, Sánchez Rochin y Márquez Asociados Sociedad Civil, Juventus Soccer School México Sociedad Anónima de Capital Variable, Juventus Merchandising Sociedad de Responsabilidad Limitada y Sol María Sánchez Panadero Celorio.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 949/2018-IX, PROMOVIDO POR **FERNANDO MARIO LARA MONTOYA, RUBÉN DAVID ROJAS MORALES, GABRIEL LEPE SUAREZ, GUSTAVO SÁNCHEZ URIBE, SERGIO MAURICIO SUAREZ REYES, RICARDO ANTONIO GARCÍA ALVARADO, DANIEL ÁLVAREZ BLASCO Y OSWALDO NATHANAEL RANGEL ARIAS**, POR CONDUCTO DE SU APODERADO JUAN FRANCISCO SOLORIO CARDIEL, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

En los autos del juicio de amparo **949/2018-IX**, promovido por **FERNANDO MARIO LARA MONTOYA, RUBÉN DAVID ROJAS MORALES, GABRIEL LEPE SUAREZ, GUSTAVO SÁNCHEZ URIBE, SERGIO MAURICIO SUAREZ REYES, RICARDO ANTONIO GARCÍA ALVARADO, DANIEL ÁLVAREZ BLASCO Y OSWALDO NATHANAEL RANGEL ARIAS**, por conducto de su apoderado Juan Francisco Solorio Cardiel, contra actos de la **Junta Especial Número Diecisiete de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y su Presidente**, radicado en el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se le ha señalado a usted como terceros interesados y como a la fecha se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veintinueve de junio de este año**, se ha ordenado emplazarlos al presente juicio por edictos, que deberán publicarse por **tres veces, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional de elección de la parte quejosa, ambos de la capital de la República, haciéndoles saber que deben presentarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a

partir del siguiente al de la última publicación, lo cual podrán hacerlo por conducto de apoderado que pueda representarlo; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones les correrán por lista que se fije en los estrados de éste Juzgado de Distrito; de conformidad con lo dispuesto por 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 la materia, por disposición del artículo 2° de la anterior legislación.

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.

Atentamente

Ciudad de México, a 05 de julio de 2018.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Lic. Carlos César Serrano Contreras

Rúbrica.

(R.- 471404)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Expediente: 886/17-EPI-01-3

Actor: Milenio Diario, S.A. de C.V.

"EDICTO"

RED TERCER MILENIO, S.C.

En los autos del juicio contencioso administrativo con número de expediente 886/17-EPI-01-3, promovido por **MILENIO DIARIO, S.A. DE C.V.**, en contra de la Coordinador Departamental de Examen de Marcas "B", del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con número de folio 20160769543, con código de barras MA/M/1985/1623107 emitida 30 de septiembre del 2016, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **RED TERCER MILENIO, S.C.**, al juicio antes citado, por medios de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca ante esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia del Valle Centro, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100 en la Ciudad de México, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México a 17 de mayo del 2018

El C. Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Magistrado Juan Antonio Rodríguez Corona

Rúbrica.

La Secretaria de Acuerdos

Sonia Rojas de la Torre

Rúbrica.

(R.- 470536)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad
Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B
Oficio Núm.: 312-3/66409/2018
Exp.: CNBV.312.211.23 (13807)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

BANCO SHINHAN DE MÉXICO, S.A.
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE

Av. Paseo de la Reforma Núm. 250, Torre B, Piso 17
Col. Juárez
06600 Ciudad de México

AT'N.: SR. HYUNGHOE KOO

Director General

Mediante oficio 312-1/66333/2018 de fecha 6 de junio de 2018, esta Comisión aprobó la reforma a la cláusula octava de los estatutos sociales de esa entidad, con motivo del aumento a su capital social de \$655'000,000.00 a \$1,583'000,000.00.

Con escrito presentado el 10 de los actuales y en cumplimiento al requerimiento contenido en el oficio referido en el párrafo precedente, remiten a esta Comisión copia certificada de la escritura pública 73,802 de fecha 25 de junio del año en curso, otorgada ante la fe del licenciado Guillermo Oliver Bucio, notario número 246 de la Ciudad de México e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta misma ciudad el 5 de julio de este año, en la que se formalizó la modificación estatutaria de que se trata.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, esta Comisión tiene a bien modificar la Base Quinta de la "Autorización para la organización y operación de una institución de banca múltiple Filial a denominarse Banco Shinhan de México, S.A., Institución de Banca Múltiple", contenida en oficio P-048/2015 emitido por esta autoridad el 2 de septiembre de 2015 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre del mismo año, modificada por última vez mediante oficio 312-1/113765/2016 de fecha 27 de abril de 2016 y publicado en el citado Diario el 22 de junio del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

"...

QUINTA.- El importe de su capital social autorizado será de \$1,583'000,000.00 (mil quinientos ochenta y tres millones de pesos 00/100) M.N.

..."

Asimismo y con fundamento en los artículos 8, último párrafo y 97 de la Ley de Instituciones de Crédito y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se requiere a esa entidad para que informe a esta autoridad la fecha de la publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación de su domicilio social, del presente oficio de modificación, en un plazo de quince días hábiles contado a partir de la fecha de las referidas publicaciones, las cuales deberán tramitarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de recepción de este oficio.

Lo anterior se comunica con fundamento en los artículos 12, 17, fracción X, 19, fracciones I, inciso c), II y III y último párrafo y 40, fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2014.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de julio de 2018.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero

Lic. Alejandro Daniel Haro Acosta

Rúbrica.

Director General de Supervisión de Grupos
e Intermediarios Financieros B

C.P. Rafael Cancino Sánchez

Rúbrica.

(R.- 471380)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/07/2018/R/13/310

MARÍA SUSANA GARCÍA GALLARDO. En virtud que no fue localizada en los domicilios registrados en el expediente **DGR/D/07/2018/R/13/310**, ni en el proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria, con lo que se agotaron los medios posibles para conocer su domicilio, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS del DECRETO por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicado en el citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016; por acuerdo del 17 de julio de 2018, se ordenó su citación por edictos, por la conducta presuntamente irregular que se le atribuyó, consistente en omitió controlar los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) 2013, lo que ocasionó que se destinara la cantidad de **\$956,643.01**, para el pago de las obras denominadas "Rehabilitación del campo de futbol soccer de prácticas en la Unidad Deportiva, Cabecera Municipal, Huanímaro, Guanajuato" y "Alumbrado de la cancha de futbol uruguayo y dos canchas de básquet en la Unidad Deportiva de Huanímaro, Gto.", las cuales no se encuentran comprendidas dentro de los rubros que establece el artículo 33, inciso a), de la Ley de Coordinación Fiscal. 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 DOF el 29 de mayo del 2009; en relación con los artículos primero y cuarto transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio del 2016; 3° en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero del 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, 6° piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **10:00 HRS. DEL DÍA 20 DE AGOSTO DE 2018**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas. Ciudad de México, a 17 de julio de 2018. La Directora General de Responsabilidades, **Licenciada Rosa María Gutiérrez Rodríguez.-** Rúbrica.

(R.- 471105)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/07/2018/R/13/311

ENRIQUE MORA ESPINOSA. En virtud que no fue localizado en los domicilios registrados en el expediente **DGR/D/07/2018/R/13/311**, agotando los medios posibles para conocer su domicilio, por acuerdo del 19 de julio de 2018, se ordenó su citación por edictos, por la conducta presuntamente irregular que se le atribuyó en su carácter de Representante Administrativo, Responsable de la Administración y Supervisión de la Ejecución del Contrato de Obra Pública 428232834, suscrito el 19 de diciembre de 2012, entre Pemex Exploración y Producción y OCEANOGRAFÍA, S.A. DE C.V.; en virtud de que omitió supervisar la ejecución de los trabajos objeto del contrato referido, toda vez que solicitó mediante oficio SML-GMIM-CMIAPCH-SRMO-RA-098-2013 del 5 de agosto de 2013, una propuesta técnica-económica con personal y equipo del

Anexo C-4 para Control y Procura de Materiales para Atención de Programas de Mantenimiento de Instalaciones Costa Fuera; aceptó a través de los oficios SML-GMIM-CMIAPCH-SRMO-RA-098-A-2013 y CMIAPCH-SRMO-RA-175-2013, del 9 de agosto y 12 de noviembre de 2013, las órdenes de trabajo DLU-OTt-005-2013 y DLU-OTt-006-2013; y aprobó las estimaciones 14 A, 15 A, 16 A y 17 A; lo que ocasionó que con cargo al contrato de obra referido, se pagara a la contratista la cantidad de **\$1,335,478.33**; no obstante que: los trabajos no corresponden al objeto del contrato, se refieren a actividades administrativas y de supervisión que debieron considerarse en los costos indirectos, de conformidad con los numerales VIII "Administración de los Trabajos" XIV.8 "Término de los Trabajos", del Anexo BG "Especificaciones Generales" del citado contrato; y no se comprobó la ejecución de los trabajos, por lo anterior Usted, ocasionó presumiblemente un daño al patrimonio de Pemex Exploración y Producción, por el monto señalado. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; 3, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, 6º piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **10:00 HRS. DEL DÍA 23 DE AGOSTO DE 2018**, a fin de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas. Ciudad de México, a 19 de julio de 2018. Firma la Directora General de Responsabilidades, **Licenciada Rosa María Gutiérrez Rodríguez.**- Rúbrica.

(R.- 471146)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Abbott Point of Care, Inc.

VS

Ecolab, Inc.
M. 699453 ESTAT
Exped.: P.C. 518/2018(C-186)6007
Folio: 17969

Ecolab, Inc.**NOTIFICACION POR EDICTOS**

Por escrito presentado en la Oficialía de Partes de este Instituto, el día 26 de febrero de 2018, al cual recayó el folio de entrada 6007, por Carlos Eduardo Dávila Peniche, en nombre y representación de ABBOTT POINT OF CARE, INC., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 35 fracción III, 36, 37, 38 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **ECOLAB, INC.**, parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca la última publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por tres ocasiones, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 35 fracción III, 36, 37, 38 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente.

26 de abril de 2018

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Roberto Díaz Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 471338)

Compañía de Inversiones de Bienes Raíces América, S.A. de C.V. en Liquidación
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA

En cumplimiento por lo dispuesto por los artículos 182, 183, 186, 187 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y conforme al artículo noveno de los estatutos sociales de **COMPAÑÍA DE INVERSIONES DE BIENES RAÍCES AMERICA, S.A. DE C.V., EN LIQUIDACIÓN (en lo sucesivo "la Sociedad")**, se convoca a los accionistas de la Sociedad, a la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS** que se llevará a cabo, en primera convocatoria, el día 17 de agosto de 2018, a las 09:00 horas, en el domicilio ubicado en Gobernador Francisco Fagoaga No. 80, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, en la Ciudad de México, para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. **APROBACIÓN DEL BALANCE DE LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD.**
- II. **DESIGNACIÓN DE DELEGADOS ESPECIALES PARA QUE CONJUNTA O SEPARADAMENTE ACUDAN ANTE NOTARIO PÚBLICO A PROTOCOLIZAR Y FORMALIZAR LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS DURANTE LA ASAMBLEA.**

Se recuerda a los Accionistas que, en términos de lo establecido en el inciso f) del artículo noveno de los estatutos sociales de la sociedad, para poder concurrir a la Asamblea y a fin de que se les expida la tarjeta de ingreso correspondiente, deberán depositar en las oficinas ubicadas en Gobernador Francisco Fagoaga número 80, Colonia San Miguel Chapultepec, Código Postal 11850, Delegación Miguel Hidalgo en la Ciudad de México, a más tardar la víspera del día señalado para la reunión, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, los títulos de sus acciones correspondientes o en su caso, las constancias de depósito que a su favor hubiere extendido algún banco del país o del extranjero, así como los documentos con los que se acredite la representación de los accionistas, en su caso.

Ciudad de México, a 26 de julio de 2018.

Liquidador de la Sociedad

José Ramón Mijares López

Rúbrica.

(R.- 471304)

Principal Pensiones, S.A. de C.V.

Principal Grupo Financiero

AVISO

CESION DE CARTERA

PRIMERA PUBLICACION

En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Artículo 270 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (en adelante "**LISF**"), se informa a los pensionados de Principal Pensiones, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero (en adelante **PRINCIPAL PENSIONES**) que previa autorización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (en adelante "**CNSF**") con Acuerdo de su Junta de Gobierno, **PRINCIPAL PENSIONES** cederá SU CARTERA DE PENSIONES a **PENSIONES BANORTE S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO BANORTE**.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en el segundo párrafo de la fracción II del Artículo 270 de la **LISF**, los pensionados de **PRINCIPAL PENSIONES**, cuentan con un término de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de la tercera publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de mayor circulación en la plaza donde se encuentra el domicilio social y sucursales de **PRINCIPAL PENSIONES**, (la cual surtirá efectos de notificación) para manifestar lo que a su interés convenga.

Para lo anterior se puede poner en contacto con **PRINCIPAL PENSIONES**, en el domicilio ubicado en Campos Elíseos No. 345, piso 12, Col. Polanco, C.P. 11560 en la Ciudad de México, en un horario de 8:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.

NOTA: El proceso de cesión a que se refiere esta publicación, de ninguna manera modificará los términos y condiciones vigentes pactados en las pensiones contratadas a esta fecha.

San Pedro Garza García, N.L., a 25 de julio de 2018.

Principal Pensiones, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero

Representante Legal

Gisela Laura Loewe Krieger

Rúbrica.

(R.- 471348)

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. 751

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:	Subdirector(a) de Apoyo Jurídico Consultivo del Sistema Financiero de Fomento.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-212-1-M1C016P-0000141-E-C-P.	
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.	
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:	\$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos 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. Programas Gubernamentales. 4. Procesos de Evaluación. 5. Procedimiento Administrativo.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:	Licenciatura o Profesional.	
Nivel Académico:	Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance:	Titulado.	
Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencia Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales.
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, 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: Word, Excel, Outlook y Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los oficios para lograr la oportuna actuación de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, respecto de las cuestiones jurídicas que se susciten con motivo de las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el análisis de los asuntos y elaboración de la respuesta correspondiente. 2. Colaborar en la elaboración de las bases que se emiten para llevar a cabo la disolución y liquidación de las Entidades Coordinadas por la Unidad, así como auxiliar a ésta en las consultas relacionadas con su interpretación, mediante el análisis a la normatividad aplicable y elaboración de proyectos de dichas bases, para que dichos procesos se encuentren debidamente estructurados. 3. Proponer los criterios de interpretación al marco jurídico de las Entidades Sectorialmente Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el análisis a la normatividad aplicable y, en su caso, elaboración de los criterios antes referidos, para atender las consultas realizadas a la Unidad de Banca de Desarrollo por dichas Entidades. 4. Diseñar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, relacionados con las actividades de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, mediante el estudio a la normatividad aplicable a las Entidades Coordinadas Sectorialmente, a efecto de proponerlos a consideración superior. 5. Proponer la actualización del marco regulatorio aplicable a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, a través del estudio e investigación de las reformas procedentes, para alinearlas a las reformas a las Leyes publicadas en el Diario Oficial de la Federación. 6. Asesorar y brindar apoyo jurídico a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, para desahogar las consultas de la Unidad de Banca de Desarrollo, así como a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya Coordinación Sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, mediante el análisis de los asuntos y consultando el marco jurídico aplicable, para dar atención a dichas consultas en tiempo y forma. 7. Recopilar de las Entidades de la Administración Pública Federal la información necesaria, mediante la solicitud de dicha información a las Entidades y Unidades Administrativas de la Unidad a fin de que la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento esté en posibilidad de atender los requerimientos realizados por otras autoridades o particulares. 8. Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en la resolución de los asuntos que las disposiciones legales atribuyan a la Unidad de Banca de Desarrollo y a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en ejercicio de las facultades de éstas como Coordinadoras de Sector de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya Coordinación Sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, por medio del análisis y elaboración de proyectos de autorizaciones, para que dichas Entidades puedan continuar con su operación. 9. Supervisar la elaboración de los oficios, mediante la verificación del análisis correspondiente al marco jurídico y proponerlo a consideración de la Dirección Jurídica Consultiva, para lograr la oportuna actuación de la Dirección General Adjunta del Sistema Financiero de Fomento, en las consultas jurídicas de su competencia. 10. Promover el desahogo de las peticiones, consultas y requerimientos jurídicos de particulares, de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Federal, de las Autoridades Jurisdiccionales, de los Gobiernos de los Estados y Municipios, turnadas a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, mediante la supervisión del análisis y elaboración de los oficios y notas respectivas, para la oportuna atención de dichas consultas y requerimientos.

	<p>11. Efectuar los estudios e investigaciones de carácter jurídico, relativos a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya Coordinación Sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, mediante el análisis a los aspectos jurídicos de la operación de dichas entidades, a efecto de someterlos a aprobación superior.</p> <p>12. Efectuar el análisis de las carpetas de los Organos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Federal Coordinadas, mediante la elaboración de los comentarios de los asuntos a tratar, a efecto de someterlos a aprobación superior y entregarlos a los Representantes de dichos Organos.</p> <p>13. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que adopten los Organos Colegiados, a través de la supervisión de su instrumentación, a efecto de que tengan un debido cumplimiento.</p> <p>14. Determinar el análisis, y en su caso, elaborar la opinión de carácter legal sobre los asuntos jurídicos de las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la revisión de la información y seguimiento de los acuerdos adoptados por los Organos Colegiados correspondientes para debida suscripción superior de los instrumentos que emanen de las sesiones.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de Presupuesto de Inversión.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C015P-0000182-E-C-G.
Rama de Cargo:	Planeación.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 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	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, 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:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar el proceso de archivo de los expedientes de los Proyectos y Programas de Inversión de las Direcciones de Área adscritas a la Dirección General Adjunta de Normatividad, a través de la clasificación de la información, a fin de facilitar la consulta de expedientes de los sectores asignados. 2. Organizar la administración de los sistemas que operan al interior de la Unidad de Inversiones para el cumplimiento de sus atribuciones, por medio del análisis y evaluación de la información registrada en dichos sistemas 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. 3. Supervisar la adecuada emisión de reportes en materia de Programas y Proyectos de Inversión, por medio de la evaluación de la información proporcionada por las Entidades de los sectores asignados, con el propósito de integrar el apartado de la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio, en materia de gasto de inversión. 4. Vigilar la emisión de comunicados que realice la Unidad de Inversiones por los medios procedentes, a través del análisis y evaluación de la información, a fin de promover el cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de Programas y Proyectos de Inversión. 5. Vigilar la elaboración de informes y tableros analíticos sobre el seguimiento del avance físico y financiero de los Programas y Proyectos de Inversión, mediante la difusión de los resultados hacia los diferentes medios informativos, con el objeto de integrar información sustantiva que requieren las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones. 6. Coordinar los proyectos para la integración de la cartera de Programas y Proyectos de Inversión, apoyando las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados, para una adecuada toma de decisiones de la superioridad. 7. Efectuar la interpretación de las disposiciones aplicables a Programas y Proyectos de Inversión, mediante la atención de consultas realizadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad. 8. Coordinar la elaboración de los documentos técnicos para la integración del Tomo VII "Programas y Proyectos de Inversión", por medio de reuniones de trabajo con las áreas competentes, a fin de que la información relativa al gasto de inversión del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y del propio Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado, se integre en forma adecuada. 9. Coordinar con otras Direcciones de la Unidad de Inversiones los procedimientos contenidos en las disposiciones aplicables a los Programas y Proyectos de Inversión, a través de la revisión y análisis de la información, con el propósito de mantener su actualización. 10. Elaborar la prospectiva de necesidades nacionales de inversión a mediano y largo plazo de los sectores asignados, por medio del análisis de la información proporcionada por las Dependencias y Entidades, con la finalidad de que los recursos públicos se destinen a los Programas y Proyectos de mayor beneficio social.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Responsabilidades IV.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-113-1-M1C014P-0000486-E-C-U.	
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.	
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:	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 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. Combate a la Corrupción.	
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
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Area General		Area de Experiencia
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
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 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. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office.	
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar las etapas de las inconformidades en materia de adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con base en la normatividad aplicable, a fin de someter a consideración las resoluciones para poner fin a las mismas. 2. Registrar las inconformidades en el Sistema Integral de Inconformidades, de conformidad con el Manual de Operación del Sistema, para su oportuno seguimiento. 3. Preparar las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades, con base en la normatividad aplicable, a fin de que las mismas se practiquen en tiempo y forma. 	

	<p>4. Sustanciar las etapas de los procedimientos de responsabilidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, de acuerdo con las disposiciones de 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 poner fin al procedimiento mediante la resolución correspondiente.</p> <p>5. Proponer los argumentos para que se realice la defensa jurídica de las resoluciones emitidas, así como, para la interposición de los recursos de revisión que corresponda conocer; conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el fin de que se rindan los informes y contestaciones correspondientes de manera oportuna.</p> <p>6. Proyectar los razonamientos jurídicos para la resolución de los recursos de revocación promovidos por Servidores Públicos; así como para la tramitación de los recursos de revisión que corresponda conocer, en observancia a las disposiciones de las leyes de la materia, con el propósito de dar atención a los mismos.</p> <p>7. Proyectar los oficios para la Dependencia y el quejoso, con apego en 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 las partes tengan conocimiento del día y hora en que se realizará la audiencia.</p> <p>8. Desahogar la audiencia de conciliación en el día y hora fijada, conforme a las disposiciones aplicables, a fin de que se concluya el procedimiento.</p>
--	--

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Estudios en Impuestos Directos 3.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-311-1-M1C014P-0000262-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
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:	\$21,329.55 (Veintín mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.).	
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. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Actuación Pública.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.		
Áreas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Área 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y elaborar los Anteproyectos de Iniciativas de Ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia de Impuestos Directos o Código Fiscal de la Federación u otras disposiciones fiscales. 2. Analizar y elaborar los Proyectos que reforman, adicionan y derogan los Reglamentos de Disposiciones Fiscales, en materia de Impuestos Directos. 3. Elaboración de estudios y análisis de las reglas de carácter general aplicables a la Legislación Tributaria en materia de Impuestos Directos. 4. Elaborar y analizar 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 opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo. 6. Elaborar y analizar 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 materia 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:	Auxiliar Contable A.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-112-1-E1C012P-0000274-E-C-Q.	
Rama de Cargo:	Comunicación Social.	
Nivel (Grupo/Grado):	P31. 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:	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.).	
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: <ol style="list-style-type: none"> 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: Técnico Superior Universitario.		
Grado de Avance: Terminado o Pasante.		
Carreras:		
Áreas Generales	Carreras Genéricas	
No Aplica	No Aplica	
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 1 año mínimo.		
Áreas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia	Área General	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Económicas	Contabilidad	

Conocimientos:	Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word y Excel.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo la elaboración para integrar la información contable, financiera y presupuestaria apegándose a la normatividad vigente, a partir de la información contenida en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal (SICOFIP). Solicitar reportes para agilizar el seguimiento y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestarias. Emitir Pólizas de Diario para apoyar la elaboración de los libros diario, mayor e inventarios y balances correspondientes a cada Ejercicio Fiscal. Consignar cifras en los libros, Diario, Mayor e Inventarios y Balances, de acuerdo con el estado del ejercicio del Presupuesto y la balanza de comprobación, al cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Nombre del Puesto:	Auditor(a) Jr.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-E1C012P-0000507-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. 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:	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 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: <ol style="list-style-type: none"> Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. Actuación Pública. Información Pública. Control Interno. Procedimiento Administrativo. Desempeño Permanente con Integridad. Cooperación con la Integridad. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Área General	Área de Experiencia
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Auditoría Interna, Herramientas de Cómputo, 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. Paquetería Informática: Nivel básico de Microsoft Office.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los Procedimientos Específicos relativos a los programas, objetivos y metas planteados al inicio de las auditorías y revisiones de control, mediante la elaboración de cédulas de trabajo, con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo los hallazgos obtenidos en las auditorías y revisiones de control. 2. Colaborar con el Jefe de Grupo y con el Supervisor de Auditoría para realizar las probables modificaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las auditorías, revisiones de control y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la Gestión Pública y el fortalecimiento del control interno. 3. Colaborar en el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la S.F.P., mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo y del Supervisor de Auditoría el análisis correspondiente para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y que éste se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. 4. Realizar las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del Grupo de Auditores Jr. asignados, para asegurar que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 5. Ejecutar los procedimientos específicos de las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de auditoría y control se realicen en tiempo y forma. 6. Ejecutar los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de seguimiento se realicen en tiempo y forma. 7. Informar al Jefe de Grupo los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento mediante las conclusiones plasmadas en las cédulas de seguimiento para que se pongan a consideración del Supervisor de Auditoría.

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 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 alguna otra 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 gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	01 de agosto de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 01 al 14 de agosto 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 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Determinación	Del 15 de agosto al 29 de octubre 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 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

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales 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 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 1 de agosto 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. 752

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:	Subdirector(a) de Apoyo Técnico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C017P-0000214-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico
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:	\$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".
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: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 5 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, 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 Intermedio en Microsoft Office. Disponibilidad para viajar: A veces. Periodos Especiales de Trabajo: Cuando se encuentra en periodo de Reforma Fiscal, es necesario contar con horario disponible fuera del normal, todo el tiempo que se requiere antes y durante el proceso legislativo por un periodo aproximado de agosto a diciembre.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar las Directrices de Anteproyectos de Iniciativas de Ley que reforman, adicionan y derogan las diversas disposiciones de Ley de Ingresos de la Federación, mediante la revisión de los proyectos presidenciales y decretos secretariales, para la presentación de un marco jurídico aplicable con la normatividad vigente. 2. Concentrar la instrumentación de programas en materia fiscal y aduanera necesarios para determinar la legalidad y apego a los principios constitucionales que rigen a las disposiciones de carácter fiscal a través de la revisión de los anteproyectos de iniciativas que reforman, adicionan y/o derogan diversas Leyes fiscales. 3. Controlar la resolución de las solicitudes de información de carácter fiscal enviadas por los sectores y grupos sociales, mediante la canalización de las mismas a las distintas áreas que componen a la Unidad de Legislación Tributaria, a fin de garantizar la oportuna atención y rendir los informes de avance de resultados a las autoridades correspondientes. 4. Colaborar con las diferentes áreas sustantivas que conforman la Unidad Administrativa, comunicándose con los Directores Generales Adjuntos, a efecto de cubrir con los puntos a tratar en las reuniones agendadas por el Titular de la Unidad. 5. Vigilar el desarrollo de las solicitudes de los recursos materiales, financieros y humanos necesarios, para que los eventos agendados por el Titular se desarrollen en forma eficiente y se cumplan con los objetivos establecidos, mediante la coordinación con las áreas administrativas y el planteamiento de dichas peticiones. 6. Colaborar con los Organismos Internacionales, comunicándose con los Titulares de los mismos, a efecto de agendar y establecer los puntos a tratar en las reuniones agendadas por el Titular de la Unidad. 7. Vigilar que los informes de resolución de consultas presentadas por los Organismos Nacionales e Internacionales, sean entregados en tiempo y forma por las áreas de la Unidad de Legislación Tributaria, a través de la supervisión de las fechas establecidas y del análisis del contenido en las directrices de los Anteproyectos de Ley, a fin de que el Jefe de Unidad cuente con la información y elementos que permitan generar los dictámenes de iniciativas fundamentados en el marco fiscal vigente. 8. Concentrar información designada como confidencial y especializada de la propia Unidad de Legislación Tributaria, mediante el seguimiento de las instrucciones expresas del Jefe de Unidad, para asegurar que la misma no se filtre en otras instancias que puedan perjudicar en la emisión de toma de decisiones o repercusiones a nivel nacional.

	<p>9. Integrar las minutas y acuerdos de orden fiscal e internacional presentados en las reuniones de trabajo a las que asiste el Jefe de Unidad de Legislación Tributaria a través de la revisión de los programas y contenidos tratados en los eventos así como la normatividad aplicable al contenido, con el propósito de controlar la operación de los programas aprobados por el Titular de la Unidad.</p> <p>10. Verificar la información que se genera en las iniciativas que se emiten en la Unidad, a través de vigilar que contengan los puntos establecidos por la Cámara, con el propósito de que el Jefe de Unidad realice su propuesta ante los Diputados para su toma de decisiones.</p> <p>11. Emitir puntos de opinión al Jefe de Unidad, con respecto a las iniciativas generadas en la Unidad, a través de la evaluación de la información, con el propósito de brindar herramientas que aseguren una buena toma de decisiones.</p> <p>12. Representar al Jefe de Unidad en diferentes reuniones, a través de su designación directa, para cumplir con los compromisos de responsabilidades menores que no requieran de toma de decisiones.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Especialista de Sistemas de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-E1C014P-0000184-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. 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:	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".
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.
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 Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía General
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Herramientas de Cómputo, 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar la información relativa a los Programas y Proyectos de Inversión registrados en la cartera, mediante la operación en el Sistema del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI), para apoyar a las funciones sustantivas de las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones, con la finalidad de informar a las Dependencias y Entidades sobre la situación que guardan los Programas y Proyectos de Inversión. 2. Revisar que las diferentes adecuaciones a los Sistemas de información que utiliza la Unidad de Inversiones, cumpla con los requerimientos solicitados a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información (DGTSI), en cuanto a cartera de Programas y Proyectos de Inversión, mediante el formato de requerimientos establecido para tal fin, con la finalidad de obtener los informes, consultas y operación del sistema de manera eficiente y eficaz. 3. Ejecutar procedimientos administrativos, a través del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI) en procesos como depuración de la cartera de Inversión, aplicación del índice deflactor cada año, registro de los periodos de seguimiento de cada año e Indexación anual de la Cartera de Inversiones, entre otros, a efecto de mantener actualizada la información de los catálogos de los cuales el sistema realiza los cálculos existentes. 4. Generar informes y tableros analíticos sobre el seguimiento del avance físico y financiero de los Programas y Proyectos de Inversión, difundiendo los resultados hacia los diferentes medios informativos, con el objeto de integrar información sustantiva que requieren las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones. 5. Proporcionar apoyo en la revisión, validación y generación de los informes del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación PPEF y del Presupuesto de Egresos de la Federación PEF, mediante la obtención de diferentes consultas y reportes generados por el Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI), para coadyuvar a la integración del Tomo VII que se entrega a la Cámara de Diputados por la instancia respectiva. 6. 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, 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:	Asistente Administrativo(a).	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-415-1-E1C014P-0000303-E-C-S.	
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.	
Nivel (Grupo/Grado):	P31. 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:	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".	
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. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procedimiento Administrativo.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Economía General
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 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. Integrar la información que sirva de apoyo en las actividades al proceso de programación y apoyar en la emisión de propuestas, verificando que se realicen conforme a los lineamientos en la materia y orientando a los ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, con el fin de determinar sus estructuras programáticas y cumplir con sus objetivos, metas e indicadores.	

	<p>2. Aportar información que sirva de base en análisis del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de los ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, revisando el contenido del presupuesto capturado por las Entidades a cargo del área en el sistema correspondiente, para que se entregue al Jefe Inmediato y este a su vez, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados.</p> <p>3. Remitir a las áreas competencia de la DGA, las propuestas de los calendarios financieros y sistemáticamente la información disponible, con base en lo estipulado en la normatividad, en la formulación de recomendaciones de las áreas y al presupuesto aprobado, a efecto de dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos de los ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones.</p> <p>4. Integrar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de los ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, recabando y analizando los elementos necesarios en la materia, con el fin de que sean presentados los informes que elabora la Secretaría y que requiere la Cámara de Diputados.</p> <p>5. Recabar información para el análisis de las solicitudes y consultas que presentan los ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, mediante el registro, seguimiento y control documental de los asuntos turnados a la DGA, con el fin de aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución.</p> <p>6. Recopilar y analizar la información para gestionar el registro y constitución de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos del ámbito de competencia de los ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, identificando la ubicación, el contenido temático y los propios fideicomisos o en su caso contratos, con la finalidad de agilizar el proceso de revisión y validación para la toma de decisiones del Jefe Inmediato.</p> <p>7. Gestionar la documentación para que se lleve a cabo la revisión y análisis de las modificaciones propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, identificando los asuntos y turnos correspondientes a cada una de las áreas, para la atención y sustento de las opiniones solicitadas, a fin de que el Director General Adjunto cuente con las opiniones técnicas, para la toma de decisiones.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Especialista en Proyectos de Desarrollo Económico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-E1C014P-0000147-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. 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:	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".
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.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 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 Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Ingeniería y Tecnología	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Area General	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
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 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:	<p>1. Analizar la información y documentación relativa al seguimiento físico y financiero de los Programas y Proyectos de Inversión del Sector de Desarrollo Económico, mediante la información registrada en los sistemas de gestión de la SHCP, con el propósito de detectar de manera oportuna, en su caso, sobretiempos y sobrecostos del ejercicio presupuestal.</p> <p>2. Verificar el cumplimiento de los lineamientos y criterios de planeación, análisis costo y beneficio y del seguimiento del ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión, Proyectos de Infraestructura Productiva a Largo Plazo y Proyectos de Asociación Público Privada, del Sector de Desarrollo Económico, a través de los lineamientos vigentes emitidos por la Unidad de Inversiones, con el propósito de asegurar que los proyectos cumplan con la normatividad vigente.</p>

	<p>3. Verificar el apego a los Programas y Proyectos de Inversión del Sector de Desarrollo Económico al plan de ejecución desarrollado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través del documento Plan de Ejecución del Gasto, a fin de evaluar la forma en la cual se va a llevar a cabo el gasto de las Dependencias Federales.</p> <p>4. Brindar apoyo al Superior Jerárquico en el trámite de registro en Cartera de las solicitudes de los proyectos de los Programas y Proyectos de Inversión del Sector de Desarrollo Económico que realizan las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de los documentos presentados por las Dependencias, a efecto de verificar la viabilidad del proyecto de inversión propuesto.</p> <p>5. Participar en el diseño de los mecanismos de control relativos a las demandas de información, consultas y asesorías, a través de la determinación de las necesidades de información y registro en base de datos, con la finalidad de satisfacer en tiempo y forma las necesidades de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>6. Organizar la información en la atención de asuntos colegiados y grupos de trabajo asignados, mediante la elaboración e integración de los documentos relacionados al estudio de Programas y Proyectos de Inversión del Sector de Desarrollo Económico, a fin de atender de manera eficiente los trabajos encomendados y responder a los requerimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>7. Participar en la emisión de opinión de la revisión de los Programas y Proyectos de Inversión del Sector de Desarrollo Económico que presentan las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la elaboración de presentaciones, bases de datos e informes estadísticos, con el objeto de buscar una mejor asignación de los recursos públicos federales en materia de Programas y Proyectos de Inversión.</p>
--	---

Nombre del Puesto:	Abogado(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-E1C012P-0000524-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. 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:	\$16,995.50 (Dieciséis mil novecientos noventa y cinco pesos 50/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Especificas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".
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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 4. Cooperación con la Integridad. 5. Combate a la Corrupción.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año 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, 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. Paquetería Informática: Microsoft Office, Nivel Básico. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los trámites necesarios para el desahogo de los procedimientos de quejas y denuncias, aplicando la normatividad que rige la materia de atención ciudadana, para que éstas se desarrollen con oportunidad. 2. Efectuar los actos tendientes a la atención de peticiones sobre trámites y servicios, con base en los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para su eficaz conclusión. 3. Aplicar los mecanismos implementados para la promoción y seguimiento de instancias de participación ciudadana de la Dependencia, para el cumplimiento de estándares e indicadores para la mejora, de conformidad con lo que disponen los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para que sean eficaces. 4. Instrumentar las etapas tendientes al desahogo de las inconformidades del Servicio Profesional de Carrera, con apoyo en la normatividad de la materia, para que éstas se desarrollen con oportunidad. 5. Efectuar los actos relativos al desarrollo del procedimiento que la Secretaría realice por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos de carrera, conforme a las disposiciones que rigen esta materia, a fin de que se analice si se cuenta con elementos para la terminación de la relación laboral. 6. Ejecutar las investigaciones por inobservancia de las disposiciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas, previas a una inconformidad, según lo establecido en los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para proponer las posibles soluciones para su conclusión. 7. Colaborar en la elaboración de argumentos para la defensa jurídica de las demandas de nulidad y de amparo, recursos de revisión, apegándose a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el propósito de que se tomen en consideración en la rendición de informes y contestaciones de demanda. 8. Colaborar en la proyección de consideraciones jurídicas para la tramitación de los recursos de revocación; con apoyo en la normatividad aplicable, a fin de que se cuente con los elementos necesarios para su oportuna resolución. 9. Colaborar en la proyección de consideraciones para la instrumentación de los recursos de revisión, en observancia a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el fin de someterlos a consideración y sean tomados en cuenta. 10. Colaborar en la instrumentación de las inconformidades de adquisiciones, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con base en lo que disponen de las leyes aplicables a dichas materias, con el objeto de proponer soluciones que pongan fin al procedimiento. 11. Colaborar en la elaboración de las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades, con apego en las disposiciones legales que rigen esta materia, con el propósito de que sean practicadas en tiempo y forma.

Nombre del Puesto:	Auditor(a) Jr.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-113-1-E1C011P-0000516-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:	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".	
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. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Desempeño Permanente con Integridad. 5. Cooperación con la Integridad. 6. Combate a la Corrupción.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Auditoría Gubernamental
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Auditoría Interna, 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. Paquetería Informática: Nivel Básico en Microsoft Office.	

Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la SFP, mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo y del Supervisor de Auditoría, el análisis correspondiente para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y que éste se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Ejecutar los procedimientos específicos relativos a los programas, objetivos y metas planteados al inicio de las auditorías y revisiones de control, mediante la elaboración de Cédulas de Trabajo, con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo los hallazgos obtenidos en las auditorías y revisiones de control. 3. Colaborar con el Jefe de Grupo y con el Supervisor de Auditoría para realizar las probables modificaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las auditorías, revisiones de control y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Realizar las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de Auditores Jr. asignados, para asegurar que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 5. Ejecutar los procedimientos específicos de las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de auditoría y control se realicen en tiempo y forma. 6. Ejecutar los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de seguimiento se realicen en tiempo y forma. 7. Informar al Jefe de Grupo los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento mediante las conclusiones plasmadas en las Cédulas de Seguimiento para que se pongan a consideración del Supervisor de Auditoría.
-------------------------------	---

Nombre del Puesto:	Enlace del Departamento de Contabilidad.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-611-1-E1C011P-0000132-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
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:	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A de Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Control y Continuidad Operativa.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. 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	Contaduría
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, 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:	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: Intermedio.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y clasificar las Operaciones de Ingreso y Egreso efectuadas por la Tesorería y sus auxiliares, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos y la validación de la documentación comprobatoria y justificativa, con la finalidad de emitir los reportes operativos correspondientes para la rendición de cuentas a los Centros de Registro Contable de Tesorería, Deuda Pública y Recaudación. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de recepción, análisis e integración de los reportes de las Operaciones de Ingreso y Egreso efectuadas por la Tesorería y sus auxiliares, de conformidad con los procedimientos establecidos, con la finalidad de que en caso de detectar errores u omisiones en la información estos sean informados a las instancias superiores a efecto de que se comuniquen a las áreas correspondientes para que realicen su corrección o aclaración. 3. Integrar y validar la documentación comprobatoria y justificativa que se tomará en cuenta para realizar la corrección de los errores u omisiones en los reportes de las Operaciones de Ingreso y Egreso remitidos por la Tesorería y sus auxiliares, mediante el análisis de la información y documentación proporcionada por la Tesorería o sus auxiliares, a efecto de presentarla a las instancias superiores para su aprobación y en su caso autorización de los registros contables precedentes. 4. Recibir la información relativa a las garantías y avales que otorgue el Gobierno Federal, verificando su documentación soporte de conformidad con la normatividad aplicable, con la finalidad de realizar su registro contable. 5. Recabar la información y documentación necesaria para realizar el análisis de saldos de las cuentas contables, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos, con el propósito de verificar la razonabilidad de los saldos y, en su caso, proponer los ajustes y/o reclasificaciones a las instancias superiores para su aprobación. 6. Generar los Reportes Contables y Financieros solicitados, mediante la extracción de la información correspondiente de los sistemas aplicativos de la Tesorería, con la finalidad de presentarlos a las instancias superiores para su aprobación y estar en posibilidades de atender los requerimientos de información realizados por las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 752

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 01 de agosto de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N33-11470	06-311-1-M1C017P-0000214-E-C-D	Subdirector(a) de Apoyo Técnico	\$52,565.57 (Cincuenta y dos mil quinientos sesenta y cinco pesos 57/100 M.N.).
2	P33-13491	06-410-1-E1C014P-0000147-E-C-C	Especialista en Proyectos de Desarrollo Económico	\$19,027.14 (Diecinueve mil veintisiete pesos 14/100 M.N.).
3	P33-13487	06-410-1-E1C014P-0000184-E-C-S	Especialista de Sistemas de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión "A"	
4	P33-11581	06-415-1-E1C014P-0000303-E-C-S	Asistente Administrativo(a)	
5	P32-10807	06-113-1-E1C012P-0000524-E-C-U	Abogado(a)	\$17,702.92 (Diecisiete mil setecientos dos pesos 92/100 M.N.).
6	P23-11720	06-113-1-E1C011P-0000516-E-C-U	Auditor(a) Jr.	\$15,692.93 (Quince mil seiscientos noventa y dos pesos 93/100 M.N.).
7	P23-4296	06-611-1-E1C011P-0000132-E-C-A	Enlace del Departamento de Contabilidad	

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018". Durante el Ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública de la SFP, de fecha 15 de febrero 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 a las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018", Numeral 4, donde se señala que "los ejecutores de gasto que lleven a cabo la ocupación de plazas vacantes de los niveles salariales de los grupos jerárquicos de P "Enlace" al K "Director General" o equivalentes, a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones de 2018, deberán realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado".

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 públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario 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 gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	01 de agosto de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 01 al 14 de agosto 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 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Determinación	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatas/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 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 solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
 - II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
 - III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.
- En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 1 de agosto 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 PÚBLICA Y ABIERTA No. 753
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 el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Asuntos Hacendarios con América Latina.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-215-1-M1C023P-0000110-E-C-J.	
Rama de Cargo:	Desarrollo Institucional.	
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:	\$84,111.26 (Ochenta y cuatro mil ciento once pesos 26/100 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, al Oficio No. 307-A.-1665 de fecha 13 de junio de 2018 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, 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:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.	
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: El puesto requiere en ocasiones asistir en representación de la Secretaría a Foros, Conferencias y Reuniones Multilaterales. Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos técnicos sobre Financiamiento a través de Organismos Financieros Internacionales. Puestos Subordinados: El puesto tiene Subordinados a su cargo.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información 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		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:		

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y 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. Paquetería Informática: Office Nivel Intermedio. Idioma: Inglés Nivel Avanzado.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la elaboración de documentos sobre la relación financiera bilateral con América Latina, mediante el análisis y corrección de notas elaboradas en su área, con el propósito de definir, regular y supervisar la Política de la Hacienda Pública en sus relaciones con la Región. 2. Dictaminar las acciones en materia de Política Hacendaria con los países de América Latina y el Caribe, a través de la coordinación con el Sector Financiero Nacional, con el objetivo de brindar apoyo y reforzar las tareas de la Unidad con respecto a las relaciones financieras internacionales. 3. Coparticipar en la representación de la Secretaría en los temas sobre América Latina y el Caribe de su competencia, en los Foros Internacionales con Organismos Económicos y Financieros de la Región, mediante la participación activa en reuniones de carácter bilateral y multilateral, con la finalidad de promover la posición de la Secretaría con respecto a las iniciativas presentadas al interior de dichos Foros. 4. Plantear iniciativas de cooperación económica, financiera y técnica de carácter bilateral y regional con América Latina, a través de la emisión de propuestas y la asesoría a los Superiores Jerárquicos, con el propósito de fortalecer su participación en el marco de sus negociaciones con sus contrapartes en el Exterior. 5. Promover la concertación de convenios de cooperación financiera con países y Organismos Financieros de América Latina y el Caribe, mediante el seguimiento y evaluación de cada uno de los procesos de negociación, a fin de obtener mecanismos de cooperación financiera y técnica que aporten beneficios a los proyectos y programas de su competencia. 6. Conducir negociaciones con los Organismos Financieros Internacionales de América Latina y el Caribe, mediante el análisis previo de la información financiera y los proyectos financiados a través de ellos, con el objeto de participar en la negociación para la reestructuración de adeudos derivados de la cooperación financiera otorgada por el Gobierno Federal a los países de América Latina y el Caribe. 7. Emitir opinión sobre las iniciativas de cooperación de los bancos regionales de América Latina de su competencia, mediante la asistencia a las reuniones anuales de los mismos, a efecto de formular la posición de México en ellos y ejercer los derechos corporativos del Gobierno Federal. 8. Fijar la postura de la Unidad en la representación de la Secretaría en los Bancos Regionales de su competencia, mediante la asistencia a las reuniones de directorio de los Bancos de Desarrollo de América Latina y el Caribe de los que el país es miembro, con el propósito de promover el liderazgo de México en la región, en materia de financiamiento al desarrollo. 9. Difundir ante la comunidad empresarial las oportunidades de negocios en América Latina y el Caribe, mediante la constante relación con Actores, Empresas, Bancos e Instituciones que asisten a los Foros Multilaterales, con la finalidad de impulsar la promoción de las inversiones hacia la región y en particular hacia nuestro país. 10. Asesorar a los Superiores Jerárquicos en materia de financiamiento a través de Organismos Internacionales, mediante la elaboración de notas de análisis que recaben los resultados de la asistencia a Foros Nacionales e Internacionales, a efecto de transmitir los mecanismos y Organismos Financieros que ofrecen oportunidades de negocios en América Latina y el Caribe. 11. Dirigir la realización de estudios en materia hacendaria, mediante el análisis de datos y estadísticas, a fin de contribuir con la evaluación de la situación económica, monetaria y financiera de América Latina y el Caribe.

NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 753

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 01 de agosto de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	MC3-233	06-215-1-M1C023P-0000110-E-C-J	Director(a) de Asuntos Hacendarios con América Latina	\$99,274.39 (Noventa y nueve mil doscientos setenta y cuatro pesos 39/100 M.N.).

Sin embargo, esta remuneración refiere al nivel de transición 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, al oficio No. 307-A.-1665 de fecha 13 de junio de 2018 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, 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 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 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 de 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 gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	01 de agosto de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 01 al 14 de agosto 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 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 15 de agosto al 29 de octubre de 2018
Determinación	Del 15 de agosto al 29 de octubre 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 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 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

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales 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 Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de 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, 1 de agosto 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 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 del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0291

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 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 Numerales 174, 175, 185,195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 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 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012, 23/08/2013, 04/02/2016 y 06/04/2017 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001228-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$24,565.54 (Veinticuatro Mil Quinientos Sesenta y Cinco Pesos 54/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la supervisión de los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia de vigilancia financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como comprobar que la información que proporcionen dichos participantes se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente. 2. Comprobar que la información recibida de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que es integrada por la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, cumpla con los estándares de calidad descritos en la regulación. 3. Analizar la procedencia de las autorizaciones a los prospectos de información de las Sociedades de Inversión conforme a lo establecido en el artículo 47 bis de la Ley, así como la demás información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión debe autorizar ésta a las Administradoras y Sociedades de Inversión en materia financiera, así como participar en la supervisión de su cumplimiento. 4. Analizar y comprobar que la contabilidad de las Sociedades de Inversión cumpla con la normatividad, así como desarrollar y proponer, para aprobación superior, la normatividad contable que deben seguir las Sociedades de Inversión. 5. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las Sociedades de Inversión. 6. Participar en la supervisión del cumplimiento a las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las Sociedades de Inversión, a través de tareas de vigilancia. 7. Analizar los informes que presenten los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro por conducto de su contralor normativo o funcionario autorizado en términos de los programas de corrección en materia financiera que, con base en la normatividad, instrumenten dichas entidades. 8. Participar en la supervisión a las Sociedades Controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras. 9. Participar en la elaboración de las solicitudes de información y documentación, sobre temas en materia financiera, para los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido por los artículos 90, fracción II, 91 y 113 de la Ley. 10. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Area de estudio:	Ciencias Sociales y Administrativas:	Carrera Genérica: Contaduría
	Grado de Avance: Titulado.	Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas – Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
Area de Experiencia Requerida		Area General	
Matemáticas:		Estadística	
Ciencias Económicas:		Econometría	
Ciencias Económicas:		Contabilidad	
Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR		
	- Supervisión Financiera		
Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.		
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		
Otros	OFFICE Nivel avanzado, manejo de bases de datos y programación básica (Access, Business Objects, SQL, Oracle y Visual Basic).		

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C029P-0001234-E-C-P
Denominación	Director General Normativo y Consultivo
Adscripción	Vicepresidencia Jurídica
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	K32
Remuneración	\$164,949.59 (Ciento Sesenta y Cuatro Mil Novecientos Cuarenta y Nueve Pesos 59/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Comisión para opinar sobre el marco legal que rige a la Comisión y a los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 2. Coordinar la elaboración de los proyectos de modificaciones o prórrogas al título de concesión de las empresas operadoras, a fin de someterlo a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previo visto bueno del Presidente de la Comisión. 3. Atender y supervisar el seguimiento a las solicitudes generadas por la Auditoría Superior de la Federación, en coordinación con las autoridades competentes.

	<ol style="list-style-type: none">4. Opinar, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la Comisión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Banco de México o a otras dependencias o entidades públicas, sobre lo relativo a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con excepción de la materia fiscal.5. Supervisar y coordinar la elaboración de los oficios mediante los cuales se concedan las autorizaciones a las administradoras para invertir en empresas que les presten servicios complementarios o auxiliares en la realización de su objeto, contando previamente con la opinión favorable de las Direcciones Generales de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, según corresponda.6. Supervisar y coordinar la elaboración de los oficios mediante los cuales se otorgue la aprobación de los estatutos sociales de las administradoras y sociedades de inversión, así como las reformas a dichos estatutos.7. Supervisar y coordinar la elaboración de los proyectos de oficios mediante los cuales se otorguen las autorizaciones que correspondan y, en su caso, de las modificaciones o revocaciones a las mismas, a que se refiere la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y demás disposiciones aplicables, para aprobación del presidente de la Comisión o para ser sometidas a la Junta de Gobierno o el Comité Consultivo y de Vigilancia.8. Supervisar la revisión e integración de los expedientes relativos a las solicitudes de autorización para constituirse como participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que deban someterse a la aprobación de la Junta de Gobierno.9. Supervisar la actualización del registro del otorgamiento, modificación o revocación de las autorizaciones que en términos de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de las demás disposiciones aplicables, se otorguen a las Administradoras y Sociedades de Inversión, haciéndolo del conocimiento de la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.10. Presentar, para aprobación de la Junta de Gobierno, la intervención administrativa y gerencial, así como vigilar el desarrollo de las mismas en el ámbito jurídico, en coordinación con las Direcciones Generales de Supervisión Operativa y Financiera.11. Opinar y proponer, para autorización del Presidente de la Comisión, al interventor que deba actuar en los casos de intervenciones administrativas y gerenciales aprobadas por la Junta de Gobierno, contando con la opinión de las Direcciones Generales de Supervisión Operativa y de Supervisión Financiera.12. Instrumentar y actualizar el registro general de poderes para considerar acreditada la personalidad de quienes comparezcan en representación de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, considerando la utilización de medios electrónicos.13. Coordinar y supervisar que el registro de los actuarios autorizados para dictaminar planes de pensiones, a que se refiere el artículo 82 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro se mantenga siempre actualizado.14. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Comisión que participan en los Comités de montos constitutivos, de valuación y de análisis de riesgo.15. Proporcionar asesoría y atender las consultas de las dependencias y entidades públicas en todo lo relacionado a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en coordinación con la Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales.16. Participar, en coordinación con la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos en los estudios y análisis que se realicen para fomentar la estabilidad financiera de los sistemas de pensiones, en colaboración con otras autoridades financieras nacionales e internacionales.17. Participar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando estas sociedades estén sujetas a la supervisión de la Comisión, por así haberlo determinado la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras.
--	--

	<p>18. Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones en las materias que son competencia de la Comisión, tomando como base los criterios y lineamientos técnicos desarrollados por las distintas unidades administrativas.</p> <p>19. Supervisar la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones emitidas por la Comisión a fin de someterla a dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</p> <p>20. Supervisar la gestión ante el Diario Oficial de la Federación de la publicación de las disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, su reglamento y las demás disposiciones aplicables, deban efectuarse.</p> <p>21. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones aquellos asuntos en los que se detecte y previamente hubiere dictaminado algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los sistemas de ahorro para el retiro, así como del contralor normativo.</p> <p>22. Coordinar y supervisar la elaboración de los dictámenes de posible incumplimiento que deban turnarse a la Dirección General Adjunta de Sanciones.</p> <p>23. Supervisar y emitir oficios mediante los cuales se solicite información y documentación, en el ámbito de su competencia, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p> <p>24. Coordinar la notificación, inclusive de manera electrónica, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia.</p> <p>25. Llevar a cabo cualquier otra actividad que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o que le hayan sido delegadas.</p> <p>26. Conocer y, en su caso, resolver los asuntos que sean competencia de la Dirección General Adjunta de Normatividad.</p>
--	---

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas:	Carrera Genérica: Derecho
	Grado de Avance: Titulado.		
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	10 año como mínimo en áreas de:		
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas:	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Sociales: Ciencia Política:	Relaciones Públicas Administración Pública
Capacidades Técnicas/Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Defensa Jurídica de la CONSAR 		

	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Liderazgo y Visión Estratégica, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	MICROSOFT OFFICE AVANZADO (WORD, EXCEL, POWER POINT)

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	01 de agosto de 2018
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 01 al 14 de agosto de 2018
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 01 al 14 de agosto de 2018
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 15 de agosto de 2018
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 21 de agosto de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 27 de agosto de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de agosto de 2018
	Valoración del mérito	Hasta el 27 de agosto de 2018
	Cotejo documental	Hasta el 30 de agosto de 2018
	Entrevista	Hasta el 30 de agosto de 2018
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de agosto de 2018
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx , en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	

<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en 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. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
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, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	<p>a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p>b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p>c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p>d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. 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. 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 normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).

	<p>11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <p>12. 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman 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 le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>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.</p> <p>13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La CONSAR 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 CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.

	<p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".</p>
<p>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</p>	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>
<p>IV. ENTREVISTAS</p>	
<p>Número de candidatos a entrevistar</p>	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. 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 RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>

V. FALLO	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. 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 II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo.</p> <p>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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>

	<p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el 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.</p>
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Protección de datos	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
Generales	<p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y de Organización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
Medios de comunicación para la atención de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de la CONSAR.</p>

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/35**

Con fecha 18 de julio de 2018, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta SEMARNAT/2018/35, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en los procesos de selección relacionados en dicha convocatoria, se les comunica la modificación a las fechas en las que se desarrollarán las etapas del concurso correspondiente a la plaza JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION AMBIENTAL, con código, 16-132-1-M1C014P-0000061-E-C-F, de acuerdo a lo siguiente:

DICE		DEBE DECIR	
ETAPA	FECHA O PLAZO	ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria	18 de julio de 2018	Publicación de convocatoria	25 de julio de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio de 2018 al 31 de julio de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de julio de 2018 al 07 de agosto de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio de 2018 al 31 de julio de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de julio de 2018 al 07 de agosto de 2018
Examen de conocimientos	A partir del 03 de agosto de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 10 de agosto de 2018
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de agosto de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de agosto de 2018
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 06 de agosto de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de agosto de 2018
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 06 de agosto de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de agosto de 2018
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de agosto de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de agosto de 2018
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 07 de agosto de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 14 de agosto de 2018

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

Lic. Juan Jaimes Hernández

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
NOTA ACLARATORIA

NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA PROFEDET 04/2018

El Comité de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 37, 72, 74 y 75, Fracción I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 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, así como a los numerales 196, 197, 200 y 213, 214, 215 del Acuerdo en el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 06 de abril de 2017 emite lo siguiente: Con fecha 18 de julio de 2018, se publicó a través del Diario Oficial de la Federación la Convocatoria Pública y Abierta PROFEDET 04/2018, del concurso para ocupar la plaza vacante denominada "Subdirector de Amparos" del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, se notifica que en el cuerpo de la convocatoria en la base de participación número 13^a:

DICE:	DEBE DECIR:
<p>13^a. No se permite reactivación de folios</p>	<p>13^a. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el o la aspirante tendrá un día hábil a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Alpes, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El o la aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (a la) aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del (de la) operador(a) de ingreso que se acrediten fehacientemente a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 el folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. <p>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 correspondiente.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al (a la) aspirante, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. La renuncia a concursos por parte del (de la) aspirante. ii. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. iii. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al (a la) aspirante. iv. Cancelación por parte del (de la) candidato(a) en el sistema Trabajaen. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de Trabajaen imputables al (a la) aspirante.</p>

Ciudad de México, a 18 de julio de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

La Secretaría Técnica

Lic. Verónica Hernández Ochoa

Rúbrica.

QUINTA 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 060/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO(A) 4		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0000991-E-C-M		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,124.12 (DIECISIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 12/100 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. 3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO. 4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. 5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS CON REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 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: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • 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

2.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA		
Código del Puesto	04-810-1-E1C011P-0000866-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	<ol style="list-style-type: none"> 1. RECIBIR, TRANSFERIR Y REALIZAR LAS COMUNICACIONES TELEFONICAS INDIVIDUALES O EN CONFERENCIA INHERENTES AL AREA DE TRABAJO, PARA QUE SEAN ATENDIDAS O ENLAZADAS OPORTUNAMENTE. 2. REALIZAR NOTAS E INFORMES EJECUTIVOS, PROYECTOS DE OFICIO Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION Y ATENCION DE LOS ASUNTOS DEL AREA. 3. GESTIONAR EL APOYO VEHICULAR, DE MENSAJERIA Y DE ABASTECIMIENTO DEL EQUIPO Y MATERIAL DE OFICINA, PARA CONTAR CON LOS SERVICIOS E INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA. 4. EFECTUAR LA CLASIFICACION DE LA CORRESPONDENCIA DOCUMENTAL Y ELECTRONICA QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA ENTREGARLA A LA INSTANCIA SUPERIOR FILTRADA POR TIPO DE ASUNTO Y PRIORIDAD DE ATENCION. 5. PREPARAR LA INTEGRACION DE DOCUMENTOS DE APOYO Y CONSULTA, PARA FACILITAR LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACION REQUERIDA EN LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA. 6. EJECUTAR MECANISMOS Y PROTOCOLOS DE RECEPCION A LAS PERSONAS QUE ASISTEN EN AUDIENCIA O REUNIONES DE TRABAJO A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA QUE CUENTEN CON LA ATENCION Y APOYO QUE REQUIERAN DURANTE SU ESTANCIA. 7. PREPARAR LA AGENDA DE TRABAJO DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, PARA ORGANIZAR Y ATENDER LA ASIGNACION DE SALAS, TIEMPOS Y MATERIAL DE APOYO Y LOGISTICA. 8. ACTUALIZAR LOS DIRECTORIOS TELEFONICOS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA MANTENER LA COMUNICACION CON LAS PERSONAS, SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO CON EMPRESAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS CON LOS QUE SE TENGA RELACION DE TRABAJO. 9. ARCHIVAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • CONTABILIDAD • 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

3.-

Nombre del Puesto	TECNICO(A) EN SEGUROS A		
Código del Puesto	04-810-1-E1C008P-0000746-E-C-M		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE EN MATERIA DE SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES, SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y VIDA INSTITUCIONAL, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES, SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y VIDA INSTITUCIONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPIRAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO DE SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES, SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y VIDA INSTITUCIONAL DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE ALTA Y CONTROL. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES, SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y VIDA INSTITUCIONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES, SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y VIDA INSTITUCIONAL, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 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: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • 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 1 ENLACE
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	ADMINISTRADOR(A) EN BASE DE DATOS 11		
Código del Puesto	04-810-1-E1C008P-0000839-E-C-M		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. ANALIZAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, PARA DESARROLLAR BASES DE DATOS EN LA MATERIA. 2. FORMULAR Y PROPONER LAS BASES DE DATOS, PARA CONSOLIDAR INFORMACION SISTEMATIZADA Y CONFIABLE SOBRE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION. 3. REVISAR BASES DE DATOS DE CANDIDATOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE PERMITA CONTAR CON UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. GENERAR LOS REPORTES Y FILTROS DE INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS, PARA PROVEER DE ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA SELECCION DE CANDIDATOS. 5. PARTICIPAR EN LA CAPTURA EN LAS BASES DE DATOS DE LA INFORMACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL, PARA CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA EN LA MATERIA. 6. APLICAR LOS ESQUEMAS ESTABLECIDOS POR EL AREA DE SISTEMAS EN LA CONFIGURACION Y OPERACION DE LAS BASES DE DATOS, PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DE ESTA HERRAMIENTA TECNOLOGICA. 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: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • 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
--	-------------------------	---

5.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SISTEMAS		
Código del Puesto	04-810-1-E1C008P-0000932-E-C-M		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. COMPILAR Y DAR MANTENIMIENTO A LAS APLICACIONES DE LOS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SOBRE FACTOR HUMANO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 2. PROGRAMAR LOS REQUERIMIENTOS DE NUEVOS DESARROLLOS DE FACTOR HUMANO QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA RESPONDER DE MANERA OPORTUNA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 3. PRODUCIR VALIDACIONES DE SEGURIDAD EN LAS PANTALLAS DE CAPTURA Y DE CONSULTA DE LOS SUBSISTEMAS DE FACTOR HUMANO, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS. 4. APOYAR EN EL PROCESO DE IMPLANTACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LOS DE FACTOR HUMANO, PARA PROVEER DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS A LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL. 		
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 • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 precedentes.

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	01 de agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de agosto de 2018 al 14 de agosto de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de agosto de 2018 al 14 de agosto de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15 de agosto de 2018 al 17 de agosto de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 20 de agosto 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, él (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios.

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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 1 de agosto de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
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 061/2018 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) DE COORDINACION TERRITORIAL REGION SUR		
Código del Puesto	04-410-1-M1C019P-0000260-E-C-T		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. DISEÑAR POR ENTIDAD FEDERATIVA DE LA REGION SUR DEL PAIS, LA ESTRATEGIA GEOGRAFICA A ESTABLECER EN EL OPERATIVO DEL PROCESO DE CEDULACION, PARA GARANTIZAR EL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE MEDICION EN LA LOGISTICA Y COBERTURA DEL SISTEMA DE DESPLIEGUE DE LA CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL ENTRE LA POBLACION DE LA REGION SUR, PARA CONTAR CON INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION BIOMETRICA. 3. EVALUAR Y DIAGNOSTICAR LAS SITUACIONES O CONDICIONES ADVERSAS QUE SE PRESENTEN EN LAS DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR DURANTE EL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE LE PERMITAN PROPONER PLANES ALTERNATIVOS QUE EFICIENTEN LOS PROCESOS DE CEDULACION DE MENORES DE EDAD. 4. FORMULAR ESCENARIOS DE UBICACION DE MODULOS FIJOS E ITINERANTES EN LAS DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR, PARA LOGRAR MAYOR COBERTURA EN EL DESPLIEGUE DE LA CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL QUE PERMITA OPTIMIZAR LOS RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS. 5. EVALUAR LAS CAUSAS DE IMPROCEDENCIA EN LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE DATOS DE LOS MENORES DE EDAD EN LA REGION SUR DEL PAIS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA DEFINIR MECANISMOS Y ACCIONES CORRECTIVAS DE MEJORA CONTINUA EN LOS MODULOS DE REGISTRO BIOMETRICO INSTALADOS. 6. DESARROLLAR INFORMES SOBRE EL AVANCE EN EL DESPLIEGUE DE CAMPO PLANEADO RESPECTO DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES POR ENTIDAD FEDERATIVA DE LA REGION SUR, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO O	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • RELACIONES PUBLICAS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ANALISIS E INVESTIGACION EN SISTEMAS DIGITALES DE INFORMACION		
Código del Puesto	04-111-1-M1C018P-0000178-E-C-Q		
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	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. IMPLEMENTAR LOS METODOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS DIGITALES DE INFORMACION, PARA CONTRIBUIR EN LA IDENTIFICACION OPORTUNA DE ASUNTOS RELEVANTES. 2. FORMULAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION DE INFORMACION DIGITAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION EXISTENTE, PARA DETECTAR TEMAS QUE POR SU IMPORTANCIA REQUIERAN ATENCION INMEDIATA. 3. COORDINAR LOS ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO DE LOS TEMAS COYUNTURALES DE INTERES DE LA SECRETARIA, PARA PRESENTAR INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE PUBLICACION DE NOTICIAS SOBRE LA SECRETARIA EN LOS SISTEMAS DIGITALES ESTABLECIDOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO LOS CANALES DE COMUNICACION CON LA SOCIEDAD. 5. DEFINIR ACCIONES DE COLABORACION CON DIVERSAS INSTANCIAS SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON SISTEMAS DIGITALES DE INFORMACION, PARA ASEGURAR DE MANERA CONJUNTA SU ATENCION EN CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS ESTABLECIDOS. 6. DETERMINAR TECNICAS DE ANALISIS DE INFORMACION RELACIONADA CON EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA TRANSMITIDA EN LOS SISTEMAS DIGITALES, PARA VALORAR EL IMPACTO DE LA MISMA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES. 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: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • 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. 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 IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
Código del Puesto	04-913-1-M1C018P-0000078-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción 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 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LOS AVANCES OBTENIDOS EN LA MATERIA DENTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. DEFINIR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON REFORMAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE DE SOPORTE LA TOMA DE DECISIONES. 3. DETERMINAR SISTEMAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUIDOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 4. IMPLEMENTAR LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE CONSULTAS QUE PRESENTEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL SOBRE REFORMAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE SUS SOLICITUDES.		

	<p>5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL ASOCIADOS CON EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS REFORMAS CONSTITUCIONALES DE DERECHOS HUMANOS, PARA FORTALECER LAS RELACIONES QUE COADYUVEN EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS.</p> <p>6. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN MATERIA DE LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN CONOCER EL IMPACTO EN LOS PROCESOS FUNCIONALES DEL AREA.</p> <p>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.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	CAPACIDADES GERENCIALES	<p>1. LIDERAZGO SISEPH</p> <p>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH</p> <p>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</p>
	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 ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES B		
Código del Puesto	04-814-1-M1C015P-0000170-E-C-J		
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$29,926.03 (VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS 03/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. COORDINAR LA VERIFICACION Y ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION Y/O CREACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, ORGANO AUTONOMO Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SEGOB, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD TECNICA Y NORMATIVA Y SOMETER LOS PROYECTOS A CONSIDERACION DE LA INSTANCIA SUPERIOR.</p> <p>2. PARTICIPAR EN LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA AL PERSONAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, ORGANO AUTONOMO Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SEGOB EN LA FORMULACION DE SUS PROPUESTAS DE MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, PARA QUE LOS PLANTEAMIENTOS QUE SE PRESENTEN ATIENDAN LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA.</p>		

	<p>3. PREPARAR LOS PROYECTOS DE ACTAS DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION, OFICIOS DE AUTORIZACION Y DEMAS DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, PARA PROVEER LA INFORMACION QUE CONTENGAN LOS ELEMENTOS SUFICIENTES QUE PERMITAN LA GESTION DE LA APROBACION Y REGISTRO CORRESPONDIENTE.</p> <p>4. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS FORMATOS Y ORGANIGRAMAS DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION Y REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p> <p>5. ELABORAR LOS ESCENARIOS ORGANIZACIONALES DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN EL SISTEMA RHNET, APROBADOS POR EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y LA OFICIALIA MAYOR, PARA GESTIONAR SU AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p> <p>6. NOTIFICAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA RELACION DE LOS PUESTOS APROBADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA COMO DE LIBRE DESIGNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ACTUALIZACION Y DIFUSION DE ESTA INFORMACION EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA SECRETARIA.</p> <p>7. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION SOPORTE RELATIVA A LA CREACION DE PLAZAS DE CARACTER EVENTUAL, PARA CONTRIBUIR CON LA DOCUMENTACION QUE PERMITA REALIZAR LAS GESTIONES DE AUTORIZACION ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS.</p> <p>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.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TERMINADO PASANTE	<input type="radio"/> <input type="radio"/>	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	CAPACIDADES GERENCIALES		<p>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</p> <p>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</p>
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO(A)		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000975-E-C-S		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES REGULATORIAS SOBRE LOS RECURSOS HUMANOS, PRESUPUESTALES, TECNICOS Y MATERIALES ENTRE LAS AREAS INTERNAS DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PREVEER LA GESTION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO LOS PROGRAMAS QUE SE TIENEN ENCOMENDADOS. 3. DAR SEGUIMIENTO AL REGISTRO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GARANTIZAR EL USO EFICIENTE, Y TRANSPARENTE DE LOS MISMOS. 4. RECIBIR Y REVISAR LAS SOLICITUDES DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, PARA GESTIONAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. APLICAR MECANISMOS DE CONTROL DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO, ASI COMO DEL PARQUE VEHICULAR, PARA CONTAR CON EL INVENTARIO Y RESGUARDO DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA UNIDAD. 6. GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS. 7. SUPERVISAR EL SERVICIO DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE, PARA BRINDAR EL APOYO EN LA MATERIA A LAS DIVERSAS AREAS DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 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 PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> 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

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGION NORTE		
Código del Puesto	04-410-1-M1C014P-0000286-E-C-T		
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	DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. EJECUTAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS RELATIVOS AL DESPLIEGUE DEL PROYECTO DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS A MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE DEL PAIS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DEL PADRON DE REGISTRO DE DATOS EN LA MATERIA. 2. ESTIMAR LOS COSTOS DEL DESPLIEGUE DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EFICIENTAR, ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS. 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA COBERTURA DE LAS RUTAS DE DESPLIEGUE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO OPERATIVO SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD A NIVEL NACIONAL. 4. VERIFICAR LA INSTALACION Y OPERACION DE MODULOS FIJOS E ITINERANTES EN LAS DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA IDENTIFICAR POSIBLES PROBLEMATICAS EN LA OPERACION DEL PROCESO DE CEDULACION REGIONAL. 5. ANALIZAR LOS RESULTADOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO RELATIVOS AL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA GENERAR INFORMES EN LA MATERIA. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • RELACIONES PUBLICAS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> 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	

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGION SUR		
Código del Puesto	04-410-1-M1C014P-0000273-E-C-T		
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	DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> EJECUTAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS RELATIVOS AL DESPLIEGUE DEL PROYECTO DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS A MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR DEL PAIS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DEL PADRON DE REGISTRO DE DATOS EN LA MATERIA. ESTIMAR LOS COSTOS DEL DESPLIEGUE DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EFICIENTAR, ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA COBERTURA DE LAS RUTAS DE DESPLIEGUE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO OPERATIVO SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD A NIVEL NACIONAL. VERIFICAR LA INSTALACION Y OPERACION DE MODULOS FIJOS E ITINERANTES EN LAS DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR, PARA IDENTIFICAR POSIBLES PROBLEMATICAS EN LA OPERACION DEL PROCESO DE CEDULACION REGIONAL. ANALIZAR LOS RESULTADOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO RELATIVOS AL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION SUR, PARA GENERAR INFORMES EN LA MATERIA. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA COMPUTACION E INFORMATICA COMUNICACION DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> RELACIONES PUBLICAS TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES ADMINISTRACION PUBLICA ASESORAMIENTO Y ORIENTACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE TRANSMISIONES Y SERVICIOS TECNICOS ESPECIALES		
Código del Puesto	04-710-1-M1C014P-0000460-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	<ol style="list-style-type: none"> REALIZAR LA TRANSMISION, DISTRIBUCION Y MONITOREO DE SEÑALES DE RADIO Y TELEVISION, PARA SER DIFUNDIDAS POR LAS RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DEL PAIS, DENTRO DEL MARCO DE LOS TIEMPOS OFICIALES Y DE ESTADO. EFFECTUAR REVISIONES TECNICAS EN LA TRANSMISION DEL PROGRAMA RADIOFONICO DE "LA HORA NACIONAL", PARA QUE SE DIFUNDA EN VIVO A TODAS LAS ESTACIONES RADIODIFUSORAS DEL PAIS. VERIFICAR TECNICAMENTE LA TRANSMISION DE LOS PROGRAMAS DE LOS PARTIDOS POLITICOS POR RADIO Y TELEVISION, PARA SER DIFUNDIDOS DENTRO DEL MARCO DE LOS TIEMPOS OFICIALES Y DE ESTADO POR LAS RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DEL PAIS. REALIZAR LA VERIFICACION TECNICA DE LOS MATERIALES DE RADIO Y TELEVISION, PARA SU ADECUADA DIFUSION A TRAVES DE LAS RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DEL PAIS. LLEVAR A CABO EL PROCESO DE DIGITALIZACION Y ARMADO DE MATERIALES DE RADIO Y TELEVISION, PARA SER DIFUNDIDOS DENTRO DEL MARCO DE LOS TIEMPOS OFICIALES Y DE ESTADO POR LAS RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DEL PAIS. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACION • DERECHO • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ACUSTICA • ELECTRONICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RIESGOS PARA PERIODISTAS A		
Código del Puesto	04-911-1-M1C014P-0000150-E-C-A		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$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	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> REALIZAR LAS INVESTIGACIONES NECESARIAS SOBRE LA INFORMACION QUE LOS PERIODISTAS PRESENTEN EN SU SOLICITUD O INCONFORMIDAD, PARA GENERAR ESTUDIOS DE EVALUACION QUE PERMITAN DETERMINAR LA EXISTENCIA DE UN RIESGO. ORIENTAR A LOS PETICIONARIOS Y BENEFICIARIOS SOBRE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LOS PERIODISTAS SOBRE LAS ACCIONES Y MEDIOS QUE EXISTEN PARA EVITAR LA CONSUMACION DE LAS AGRESIONES. EFECTUAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION NACIONAL SOBRE LAS AGRESIONES A PERIODISTAS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE MAPAS DE RIEGOS Y PATRONES DE AGRESIONES. RECABAR DOCUMENTOS E INFORMACION DE CARACTER NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE MEDIDAS DE PREVENCION Y PROTECCION CONTRA AGRESIONES COMETIDAS A PERIODISTAS, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LOS ESTUDIOS EN LA MATERIA. 	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TERMINADO PASANTE	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PROBLEMAS INTERNACIONALES • PROBLEMAS SOCIALES <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH TRABAJO EN EQUIPO SISEPH <p>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</p>
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE AUTORIZACION DE PERMISOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C011P-0000511-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	<ol style="list-style-type: none"> REVISAR LAS SOLICITUDES DE PERMISOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR QUE CUENTAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. ELABORAR LAS COTIZACIONES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LA FIANZA QUE GARANTIZA EL PAGO DE PREMIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE PERMISOS, MODIFICACIONES, CANCELACIONES O DESISTIMIENTOS, PARA CONTAR CON LA VIGENCIA DE LA INFORMACION PUBLICADA EN EL SISTEMA DE JUEGOS Y SORTEOS. 		

	<p>5. ELABORAR PROYECTOS DE OFICIO RELATIVOS A LA NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, PARA SOMETER A LA CONSIDERACION Y EN SU CASO, DICTAMINACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p> <p>6. COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS QUE SON DICTAMINADAS, PARA GENERAR INFORMES DE GESTION A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • 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

11.-

Nombre del Puesto	NOTIFICADOR(A) DE RESOLUCIONES		
Código del Puesto	04-215-1-E1C007P-0000393-E-C-A		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$9,550.36 (NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS 36/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<p>1. DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA DIARIA A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA APOYAR EN EL PROCESO DE DESAHOGO DE LOS ASUNTOS.</p> <p>2. ENTREGAR LOS ACUSES AL AREA DE CONTROL DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA QUE SE ACTUALICEN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES A LOS ASUNTOS ATENDIDOS</p> <p>3. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION QUE SE ENVIARA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CLASIFICARLA Y DEFINIR LA RUTA MAS ADECUADA.</p> <p>4. RECABAR LOS ACUSES DE RECIBIDO DE LA INFORMACION ENTREGADA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GENERAR UN CONTROL DE DOCUMENTOS.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • 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

12.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C007P-0000394-E-C-A		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$9,550.36 (NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS 36/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE LOS PERMISIONARIOS DE SORTEOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE AUTORIZACION CORRESPONDIENTE. 2. NOTIFICAR A LOS SOLICITANTES LA FALTA DE DOCUMENTACION REQUERIDA, PARA ASEGURAR SU ENTREGA Y LA CONCLUSION DEL PROCESO DE AUTORIZACION DEL PERMISO SOLICITADO. 3. CALCULAR LAS PARTICIPACIONES DE CADA SOLICITUD DE SORTEO, PARA INFORMAR AL PERMISIONARIO EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE AUTORIZACION SOLICITADO. 4. ASEGURAR QUE LA ENTREGA DEL PERMISO DE SORTEO SE LLEVE A CABO DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

13.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE JUEGOS Y SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C007P-0000402-E-C-A		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$9,550.36 (NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS 36/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROPORCIONAR INFORMACION, ASESORIA Y ORIENTACION SOBRE LOS REQUISITOS NECESARIOS EN LA SOLICITUD DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA FACILITAR Y AGILIZAR EL TRAMITE A LOS PERMISIONARIOS. 2. VERIFICAR Y ANALIZAR QUE LA DOCUMENTACION INGRESADA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS PERMISOS DE JUEGO O SORTEO. 3. ELABORAR LAS COTIZACIONES, PARA DETERMINAR LA FIANZA QUE EL PERMISIONARIO DEBERA PAGAR POR CONCEPTO DE AUTORIZACION DEL JUEGO O SORTEO QUE DESEA CELEBRAR. 4. ELABORAR OFICIO DE RESPUESTA AL PERMISIONARIO, PARA NOTIFICARLE LA RESOLUCION A LA SOLICITUD DE CELEBRACION DE JUEGOS O SORTEOS. 5. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGO O SORTEO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 6. INCORPORAR EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE EL PERMISO, MODIFICACION, CANCELACIONES O DESISTIMIENTO, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA RED. 	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional 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	01 de agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de agosto de 2018 al 14 de agosto de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de agosto de 2018 al 14 de agosto de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15 de agosto de 2018 al 17 de agosto de 2018

Evaluación de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2018
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, y 06 de abril de 2017 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 1 de agosto de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 108

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, 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** del Concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ATENCION A MUNICIPIOS		
Código de Puesto	04-A00-1-M1C015P-0000179-E-C-G		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.) Monto de la Remuneración conforme al Manual de Percepciones 2018		
Adscripción del Puesto	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar a su superior jerárquico, propuestas de programas de trabajo con las entidades y los municipios para promover la práctica de las distintas políticas federalistas que, en materia municipal y de federalismo, sean aplicables a los municipios. • Participar en el desarrollo de mecanismos que aseguren la inclusión de compromisos con las entidades federativas y municipales; para evaluar el impacto de los programas relacionados con los municipios, de las distintas dependencias y entidades de la APF. • Auxiliar en los trabajos de fomento a los programas de federalismo y desarrollo municipal, para dar seguimiento y observar los lineamientos que, en estas materias, emanan del Plan Nacional de Desarrollo. • Participar en la evaluación del avance de los asuntos relacionados con el desarrollo municipal, para establecer propuestas o mecanismos de control acordes a los resultados observados. • Impulsar programas de profesionalización de los servidores públicos municipales, para coadyuvar en la estrategia nacional de profesionalización del INAFED. • Coadyuvar en el impulso de un verdadero federalismo por medio de las reuniones, a través de los centros estatales de desarrollo municipal y mediante peticiones que hagan los propios ayuntamientos; para atender solicitudes y demandas. • Ofrecer eventos de capacitación para los servidores públicos de los ayuntamientos; a través de los centros estatales de desarrollo; para fortalecer la capacidad de gestión de los municipios. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional.	Carrera Genérica: Agronomía. Derecho. Administración. Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia Laboral 3 Años	Area de experiencia genérica: Ciencias Políticas Administración Pública Sistemas Políticos	
	Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados (SISEPHSUB). Trabajo en Equipo (SISEPHSUB).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	<p>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.</p> <p>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</p>
Documentación requerida (1/2)	<p>Los aspirantes deberán presentar físicamente 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 por vía electrónica, al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; 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. <p>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 firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>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, jefe de departamento y subdirector 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 director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Una impresión 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. 5. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	<p>6. 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.</p> <p>7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).</p> <p>8. 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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma del 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.</p> <p>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.</p> <p>9. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, 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.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p>
--	--

	11. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
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 Trabajen 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.	
	Fase o etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	1 de agosto de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto de 2018 al 14 de agosto de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto de 2018 al 14 de agosto de 2018
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15 de agosto de 2018 al 21 de agosto de 2018
	Evaluación de conocimientos	Del 22 de agosto de 2018 en adelante
	Evaluación de habilidades	
	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.	
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	Un día después de la entrevista.	
Reactivación de Folio	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Segundo Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario 09:30 a 14:00 horas; 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:</p> <p>Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</p> <p>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.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <p>a) El aspirante cancele su participación en el concurso y</p> <p>b) Exista duplicidad de registros en Trabajen.</p> <p>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 del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>	

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 .
Temarios y guías	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx .
Presentación de evaluaciones (1/2)	<p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx</p> <p>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 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 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, será de diez minutos.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".</p> <p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con 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 Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017.</p> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

	<p>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.</p> <p>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: cayub@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.</p> <p>Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.</p> <p>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 (SISEPH) y Orientación a Resultados (SISEPH). Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPHSUB) y Orientación a Resultados (SISEPHSUB).</p> <p>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 del INAFED así como de 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:</p> <p>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.</p> <p>b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.</p> <p>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.</p>
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.
Declaración de Concurso Desierto	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara No. 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>														
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017.</p>														
Sistema de puntuación	<p>El listado de candidatos 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:</p>														
Calendario del concurso	<table border="1" data-bbox="493 978 1383 1188"> <thead> <tr> <th data-bbox="493 978 997 1010">Subetapa</th> <th data-bbox="997 978 1383 1010">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="493 1010 997 1041">Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="997 1010 1383 1041">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1041 997 1073">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="997 1041 1383 1073">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1073 997 1104">Evaluación de Experiencia (*)</td> <td data-bbox="997 1073 1383 1104">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1104 997 1136">Valoración de Mérito</td> <td data-bbox="997 1104 1383 1136">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1136 997 1167">Entrevista</td> <td data-bbox="997 1136 1383 1167">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1167 997 1188">Total</td> <td data-bbox="997 1167 1383 1188">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, el 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>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.</p>	Subetapa	Puntaje	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	10	Evaluación de Experiencia (*)	15	Valoración de Mérito	15	Entrevista	30	Total	100
Subetapa	Puntaje														
Examen de Conocimientos	30														
Evaluación de Habilidades	10														
Evaluación de Experiencia (*)	15														
Valoración de Mérito	15														
Entrevista	30														
Total	100														
Etapas de entrevista	<p>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 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p> <p>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</p>														

	<p>En caso de empate en el tercer 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 haberseles 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.</p> <p>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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017.</p> <p>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.</p>
Determinación y reserva	<p>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.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: cayub@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Ext. 12037 y 12113, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 14:30 horas.</p>
Inconformidades	<p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Cancelación de Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, Quando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional
para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Los Miembros del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Lic. César Gerardo Ayub Mejía
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 109

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, 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** del Concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION B		
Código de Puesto	04-A00-1-M1C014P-0000183-E-C-O		
Nivel Administrativo	011	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.) Monto de la Remuneración conforme al Manual de Percepciones 2018		
Adscripción del Puesto	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras; para apoyar la continuidad de los diversos programas y proyectos del INAFED. • Efectuar la evaluación del desempeño de las direcciones que integran el INAFED, para definir y proponer mecanismo y alternativas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales. • Controlar el ejercicio del presupuesto anual aprobado al instituto, para dar seguimiento a la disponibilidad de las partidas. • Tramitar las solicitudes de modificación al presupuesto autorizado al INAFED, para asegurar la suficiencia presupuestal de las diferentes partidas, de acuerdo a las operaciones realizadas por el instituto. • Efectuar las conciliaciones presupuestales, con base en el reporte de avance financiero, para validar su correcta aplicación y registro. • Verificar que los ingresos extra presupuestales que capte el instituto, se enteren de forma correcta y oportuna a la Tesorería de la Federación, para cumplir con las disposiciones que, en materia presupuestal, son emitidas por dicha tesorería. • Comprobar que las operaciones sean congruentes con los proyectos aprobados al instituto, para asegurar el máximo aprovechamiento de los recursos con base en las prioridades previamente definidas. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad Terminado o Pasante	Carrera Genérica: Finanzas Contaduría Administración	
	Experiencia Laboral 2 Años	Area de experiencia genérica: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	<p>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.</p> <p>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</p>

<p>Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar físicamente 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 por vía electrónica, al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; 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. <p>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 firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>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, jefe de departamento y subdirector 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 director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. 4. Una impresión 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. 5. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). </p>
---------------------------------------	--

	<p>8. 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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma del 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.</p> <p>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.</p> <p>9. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, 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.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>11. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	--

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.
	Fase o etapa
	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	1 de agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto de 2018 al 14 de agosto de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto de 2018 al 14 de agosto de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15 de agosto de 2018 al 21 de agosto de 2018
Evaluación de conocimientos	Del 22 de agosto de 2018 en adelante
Evaluación de habilidades	
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	Un día después de la entrevista.
Reactivación de Folio	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Segundo Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario 09:30 a 14:00 horas; 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:</p> <p>Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</p> <p>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.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <p>a) El aspirante cancele su participación en el concurso y</p> <p>b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>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 del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
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 .
Temarios y guías	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx .
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

<p>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 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 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, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".</p> <p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con 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 Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017.</p> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>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.</p>

	<p>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: cayub@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.</p> <p>Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.</p> <p>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 (SISEPH) y Orientación a Resultados (SISEPH). Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPHSUB) y Orientación a Resultados (SISEPHSUB).</p> <p>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 del INAFED así como de 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:</p> <p>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.</p> <p>b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.</p> <p>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.</p>
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.
Declaración de Concurso Desierto	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara No. 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017.</p>	
Sistema de puntuación	<p>El listado de candidatos 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:</p>	
Calendario del concurso	Subetapa	Puntaje
	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	10
	Evaluación de Experiencia (*)	15
	Valoración de Mérito	15
	Entrevista	30
	Total	100
	<p>(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, el 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>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.</p>	
Etapas de entrevista	<p>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 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p> <p>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</p> <p>En caso de empate en el tercer lugar, de acuerdo con el orden de prelación, pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles 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.</p>	

	<p>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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017.</p> <p>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.</p>
Determinación y reserva	<p>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.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: cayub@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Ext. 12037 y 12113, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 14:30 horas.</p>
Inconformidades	<p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Cancelación de Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, Quando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional
para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Los Miembros del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
C. César Gerardo Ayub Mejía
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
 REFERENCIA No. COMAR / 06 / 2018

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el 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 y 04 de febrero de 2016, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1)

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES 2		
Código del Puesto	04-N00-1-M1C014P-0000184-E-C-Y		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.92 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto	SUBDIRECCION DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES 2	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, BAJO LAS POLITICAS ESTABLECIDAS Y DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL OBJETIVO DE OBTENER INFORMACION PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS. 2. RECABAR INFORMACION ACERCA DE LA SITUACION SOCIOPOLITICA Y DE DERECHOS HUMANOS, DE LOS PAISES DE ORIGEN DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACION DECLARADA EN LAS ENTREVISTAS. 3. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS CASOS QUE SE PRESENTAN Y SU SITUACION DE VULNERABILIDAD A FIN DE EMITIR UNA OPINION TECNICA QUE APOYE EN LA DETERMINACION SI UNA PERSONA REUNE LOS ELEMENTOS, PARA SER RECONOCIDA COMO REFUGIADA O SE LE OTORQUE PROTECCION COMPLEMENTARIA. 4. REALIZAR LAS NOTIFICACIONES RESPECTIVAS, DURANTE EL PROCEDIMIENTO Y EN LA RESOLUCION, DE LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO. 5. BRINDAR LA ATENCION ESPECIALIZADA QUE REQUIERAN LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS Y MEDIDAS ESTABLECIDAS EN DICHS PROCEDIMIENTOS Y CONTRIBUIR AL PLENO RESPETO DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES. 6. OPERAR LAS RELACIONES DE COLABORACION ESTABLECIDAS CON LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE, CONFORME A SUS FACULTADES, PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD, POLITICAS Y MEDIDAS ESTABLECIDAS. 		

	<p>7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR Y ANALIZAR LOS CASOS INDIVIDUALES DE SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA SUPERIORIDAD.</p> <p>8. IMPARTIR CAPACITACION A LAS INSTANCIAS QUE CANALIZAN Y ATIENDEN A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS SOBRE EL TEMA.</p> <p>9. INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS ACTUACIONES EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO CLASIFICADOS COMO VULNERABLES, PARA EL RESGUARDO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION QUE LOS CONFORMA, ASI COMO PARA SU PRESENTACION ANTE LA SUPERIORIDAD.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO 3. RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. DERECHO INTERNACIONAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL INTERMEDIO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	IDIOMAS	EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES EN EL NIVEL AVANZADO.

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 presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: 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 se acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el

	<p>ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio, público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.</p> <ol style="list-style-type: none">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 currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada y sellada por la empresa o institución, 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 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de
--	--

	<p>Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el perfil de puesto.</p> <p>En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.</p> <ol style="list-style-type: none">7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior ; incluso 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 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
--	---

	<p>No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>3ª. Registro de aspirantes</p>	<p>La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.</p> <table border="1" data-bbox="483 646 1395 1234"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="483 646 1395 674">Programa del concurso</th> </tr> <tr> <th data-bbox="483 674 959 701">Fase o Etapa</th> <th data-bbox="959 674 1395 701">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 701 959 728">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="959 701 1395 728">1 de Agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 728 959 789">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td> <td data-bbox="959 728 1395 789">Del 1 Agosto de 2018 al 14 de Agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 789 959 850">Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="959 789 1395 850">Del 1 Agosto de 2018 al 14 de Agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 850 959 934">Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</td> <td data-bbox="959 850 1395 934">Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 934 959 961">Evaluación de conocimientos.</td> <td data-bbox="959 934 1395 961" rowspan="7">A partir del 20 de Agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 961 959 989">Evaluación de habilidades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 989 959 1016">Revisión documental.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1016 959 1077">De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1077 959 1138">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1138 959 1199">Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1199 959 1226">Determinación del candidato ganador.</td> </tr> </tbody> </table> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p>	Programa del concurso		Fase o Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria.	1 de Agosto de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 1 Agosto de 2018 al 14 de Agosto de 2018	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 Agosto de 2018 al 14 de Agosto de 2018	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.	Evaluación de conocimientos.	A partir del 20 de Agosto de 2018	Evaluación de habilidades.	Revisión documental.	De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	Determinación del candidato ganador.
Programa del concurso																					
Fase o Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria.	1 de Agosto de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 1 Agosto de 2018 al 14 de Agosto de 2018																				
Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 Agosto de 2018 al 14 de Agosto de 2018																				
Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.																				
Evaluación de conocimientos.	A partir del 20 de Agosto de 2018																				
Evaluación de habilidades.																					
Revisión documental.																					
De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida																					
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.																					
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.																					
Determinación del candidato ganador.																					
<p>4ª. Temarios</p>	<p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.</p>																				
<p>5ª. Presentación de evaluaciones</p>	<p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación.</p>																				

	<p>En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así mismo se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none">La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as). <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicios Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p>
--	---

	<p>A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: jzambrano@segob.gob.mx.</p> <p>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: jzambrano@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.</p> <p>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.</p> <p>La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel. Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. <p>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:</p> <p>El(la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p>
Etapas de entrevista	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 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 del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.</p>

	<p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (con impacto o sin impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapa de Determinación	<p>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.</p> <p>En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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:</p> <p style="text-align: center;">Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). <p>Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 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 reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.</p>
7ª. Publicación de resultados	<p>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.</p>
8ª. Reserva de Aspirantes	<p>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.</p>

	Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9ª. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10ª. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
11ª. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 del 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: jzambrano@segob.gob.mx , así como como un módulo de atención telefónico en el número 52098800 ext. 30148, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
13ª. Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
14ª. Procedimiento para reactivación de Folios	La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, ubicada en Av. Ejército Nacional No. 862, planta baja, Col. Los Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11540 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;

	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>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.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Cuando se advierta la duplicidad de registro 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 de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
15ª. Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. 2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

Subdirectora de Administración

Sandra Thalia Cruz Salazar

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité de Selección
Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
NOTA ACLARATORIA T00/02

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los siguientes concursos de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur:

CÓDIGO PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	CONVOCATORIA
04-T00-1-M1C014P-0000216-E-C-T	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE	02/2018
04-T00-1-M1C014P-0000230-E-C-T	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO	02/2018
04-T00-1-M1C014P-0000240-E-C-T	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE PARA LA PROTECCION	02/2018
04-T00-1-M1C014P-0000292-E-C-T	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE	02/2018

Se les informa que derivado de una problemática presentada en el sistema Rhnet que impidió la publicación del concurso en el Portal electrónico TrabajaEn el pasado 18 de julio de 2018, el programa del concurso queda de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	01 de Agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de Agosto de 2018 al 14 de Agosto de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de Agosto de 2018 al 14 de Agosto de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15 de Agosto de 2018 al 17 de Agosto de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 20 de agosto 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	

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Vania Elizabeth de Alba González

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 39/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Análisis, Información y Estrategia Delegacional		
Código de Plaza	20-112-1-M1C023P-0000135-E-C-T		
Nivel Administrativo	L21 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$105,848.30 (Ciento cinco mil ochocientos cuarenta y ocho pesos con treinta centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Conducir las acciones para la integración de la información en materia económica, política y social de las Entidades Federativas para la retroalimentación de las diferentes áreas de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y de la Secretaría a fin de supervisar el cumplimiento de normas, programas lineamientos y disposiciones legales, presupuestales, técnicas y financieras. Proponer a las Delegaciones los procesos de integración de la información relevante relacionados con la operación y ejecución de los programas, obras y acciones para atender a desastres naturales competencia de la Secretaría. Establecer los mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas que emiten las normas, lineamientos, programas y disposiciones, para brindar atención y asesoría para su observancia en las Delegaciones. Controlar el proceso de atención de observaciones determinadas por el Organismo Interno de Control de la SEDESOL a las Delegaciones a fin de coadyuvar en la mejora de la gestión delegacional. Asesorar y vincular a la Delegaciones en la atención de las observaciones derivadas de revisiones de las instancias fiscalizadoras con el objeto de coadyuvar en el cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables. Conducir el proceso de atención de los asuntos relacionados con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a través de la formulación y el análisis de los mecanismos para brindar la asesoría que requieran las Delegaciones con el fin de promover la transparencia y rendición de cuentas en la Institución. Desarrollar la aplicación de procesos metodológicos para la evaluación de resultados y avances de programas sectoriales en las Delegaciones con el objetivo de cumplir las metas institucionales. Coadyuvar en el seguimiento, análisis y evaluación de resultados de los programas sectoriales en las Delegaciones, para proponer estrategias de mejora en la consecución de las metas de la Secretaría. Establecer acciones de coordinación con las Delegaciones derivadas de las normas y lineamientos que pronuncie el área normativa competente, a fin de brindar atención oportuna a las zonas de desastre competencia de la Secretaría. Coordinar la atención de los requerimientos de información de las Delegaciones, en materia de transparencia y acceso a la información, para atender a la ciudadanía con servicios de calidad. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Administrar los procesos de contraloría social en las Delegaciones a fin de lograr el incremento de la supervisión de los ciudadanos a las acciones derivadas de los programas sociales de la Secretaría. 12. Dirigir la participación de las Delegaciones en los procesos de coordinación y concertación de convenios con instituciones públicas y privadas, así como organizaciones sociales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 13. Coordinar las acciones de difusión sobre los procesos de concertación de acuerdos y compromisos competencia de la Secretaría, con organizaciones de la sociedad civil y otras instancias públicas y privadas, a fin de coadyuvar a su cumplimiento en las Delegaciones Federales. 14. Determinar los mecanismos de planeación, organización y control de los asuntos competencia de la Dirección General Adjunta de Análisis, Información y Estrategia Delegacional, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas institucionales 15. Establecer los mecanismos de difusión de las disposiciones legales que competen a la Secretaría a través de la comunicación periódica a las Delegaciones, para su debida observancia. 16. Definir y autorizar el programa anual de trabajo de la Dirección General Adjunta de Análisis, Información y Estrategia Delegacional, con la finalidad de dar cumplimiento a las Políticas, programas y acciones de la Dependencia.
--	---

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Area de Estudio	Carrera	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral	5 años		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Sociología	Instituciones Políticas	
			Cambio Y Desarrollo Social	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar			

Nombre del Puesto	Subdirección de Seguimiento y Atención a Observaciones		
Código de Plaza	20-112-1-M1C015P-0000131-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos con sesenta y un centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar e integrar la información de las Delegaciones y la Unidad de Coordinación de Delegaciones, relativa al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de conservación y organización de los archivos. 2. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con los programas de su competencia. 3. Participar en las reuniones de seguimiento de las observaciones determinadas a las Delegaciones por las diferentes instancias fiscalizadoras y establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos por parte de las mismas. 		

	<p>4. Coordinar y mantener actualizada la información de los servidores públicos habilitados para atender los asuntos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>5. Asesorar a las Delegaciones en la consolidación de información relativa a los contratos celebrados en los términos de lo contemplado en la fracción XIII del artículo 7o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Ciencias Políticas Y Administración Pública Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización Industrial Y Políticas Gubernamentales
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<p>4. Requisitos de Participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p>

	<p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
<p>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.

6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y/o sellada. Para constatar la autenticidad de la información y documentación, se realizarán consultas y cruce de información a los registros públicos o se acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).

	<p>10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p> <p>12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada original. 8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
--	---

	<p>13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</p> <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p>
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	<p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>
13. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>Porque ningún candidato se presente al concurso,</p> <p>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

15. Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</p> <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>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.</p>																																										
16. Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>																																										
ETAPAS DEL CONCURSO																																											
17. Sistema de Puntuación	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</p> <p>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación</p> <table border="1" data-bbox="475 1528 1388 1917"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de Conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Área</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																						
Dirección General	15	15	30	10	30																																						
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																						
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																						
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																						
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																						
Enlace	30	20	10	10	30																																						

	<p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</p> <p>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Entrevista, y</p> <p>Determinación.</p> <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.</p> <p>Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.</p>
--	--

	<p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p>
18. Calendario	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,</p>

	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	1/08/2018
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	1/08/2018 al 15/08/2018
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	1/08/2018 al 15/08/2018
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/08/2018
	Evaluación de habilidades	A partir del 20/08/2018
	Cotejo documental	A partir del 20/08/2018
	Evaluación de Experiencia	A partir del 20/08/2018
	Valoración del Mérito	A partir del 20/08/2018
	Entrevista	A partir del 20/08/2018
	Determinación	A partir del 20/08/2018
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	
RESOLUCION DE DUDAS		
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: wendy.ojeda@sedesol.gob.mx , o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55613, 55603 y 55636 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.		

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento
en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
En suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez
Firma.

La representante del Secretario Técnico
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Ing. Adriana Pérez Urizar
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 40/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Departamento de Capacitación		
Código de Plazas	20-412-1-M1C014P-0000396-E-C-M		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos con ochenta y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, desarrollar y controlar el sistema integral de capacitación y certificación, con base en los lineamientos normativos que emitan las Secretarías de la Función Pública y la de Hacienda y Crédito Público, sistema integral de gestión de empresas de capacitación, diagnóstico integral de necesidades de capacitación, historial de capacitación, detección de necesidades de capacitación, apoyo de becas y apoyos institucionales. 2. Supervisar la atención de cada una de las necesidades y requerimientos que en materia de capacitación presenten las diferentes unidades administrativas que conforman la secretaría de desarrollo social, verificando por medio de cuestionarios la aplicación y desarrollo de las herramientas. 3. Supervisar y verificar los movimientos del personal de los puestos comprendidos en el servicio profesional de carrera, conforme a las políticas, normas, criterios y procedimientos establecidos en materia de capacitación. 4. Establecer contratos y convenios con instituciones educativas, centros de investigación, organismos públicos y privados que ofrezcan servicios de capacitación, formación y desarrollo para el personal de la dependencia. 5. Evaluar y supervisar la información soporte que en materia de capacitación y certificación que generen las instituciones privadas y prestadores de servicios educativos para la comprobación del gasto. 6. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que en materia de capacitación establezca la comisión mixta, conforme a la normatividad y lineamientos vigentes, con el fin de operar eficientemente el proceso. 7. Formular en coordinación con la dirección de recursos humanos, el pretecho presupuestal anual y dar seguimiento a las metas presupuestarias institucionales establecidas en el presupuesto de egresos de la federación, y elaborar la cuenta pública federal correspondiente a capacitación 8. Coordinar y asesorar en la descripción de capacidades técnicas específicas, y en el diseño de pruebas y elaboración de reactivos de las capacidades, en las áreas sustantivas de la secretaría. 9. Elaborar, coordinar y dar seguimiento al programa anual de capacitación para el personal sindicalizado, confianza operativa y de libre designación de esta Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados. 10. Elaborar, coordinar y dar seguimiento al programa anual de capacitación y certificación de capacidades para el personal comprendido en el servicio profesional de carrera de esta secretaría. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Contratación y Registro		
Código de Plaza	20-412-1-M1C014P-0000368-E-C-M		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la procedencia de las solicitudes de contratación de personal bajo el régimen de Servicios Profesionales. 2. Verificar las validaciones correspondientes a las pre nóminas de personal de estructura y de servicios profesionales, garantizando la adecuada emisión de los pagos correspondientes. 3. Coordinar la recepción y distribución de los pagos al personal de estructura y honorarios, ubicados en los diferentes inmuebles de la Secretaría, así como la liquidación de Nominas. 4. Operar la entrega de los pagos de las diferentes prestaciones y servicios a que tienen derecho los trabajadores en base a las Condiciones Generales de Trabajo. 5. Programar y ejecutar mecanismos para la elaboración de las Constancias de Nombramiento, asignación de remuneraciones del personal de nuevo ingreso y promoción. 6. Gestionar la formalización de los Contratos Prestación de Servicios Profesionales, ante las diferentes áreas involucradas, con la finalidad de contar con el instrumento debidamente validado. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos			
Ciencia Política	Administración Pública		
	Ciencias Políticas		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Evaluación del Desempeño		
Código de Plaza	20-412-1-M1C014P-0000395-E-C-M		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar e integrar los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño para la Planeación de los Recursos Humanos, Planes Individuales de Carrera y para efecto de la capacitación de acuerdo a las necesidades del Sector Desarrollo Social y en apego a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Instalar métodos, programas y sistemas para la Evaluación del Desempeño Laboral, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Proporcionar información requerida y autorizada sobre los resultados obtenidos en el Proceso de Evaluación de los servidores públicos de carrera. Apoyar en la elaboración de Perfiles de Puestos de las plazas vacantes del Sector Desarrollo Social. Registrar los resultados de las evaluaciones sobre el Sistema para la Planeación de los Recursos Humanos, Planes Individuales de Carrera y para efecto de la capacitación que se requiera cubrir en el ámbito de las Unidades Administrativas. Programar el otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos a los servidores públicos de carrera. Operar el Sistema de Estímulos y Recompensas civiles (SERC) que se aplican a los servidores públicos de base y confianza-operativo del Sector Desarrollo Social. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Psicología
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Coordinador Especializado En Planeación y Programación Presupuestal		
Código de Plaza	20-412-1-E1C011P-0000325-E-C-M		
Nivel Administrativo	P21 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos con ochenta y ocho centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar diferentes escenarios para integrar la distribución del presupuesto autorizado (2006), que afecta a la partida 3305. Capacitación a Servidores Públicos a nivel local, foráneo y a los órganos descentralizados CONAVI e INDESOL. Analizar y solicitar las afectaciones presupuestales requeridas para la transferencia de recursos nivel foráneo, en base a la plantilla autorizada 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Determinar y proponer las asignaciones presupuestales para las diferentes Unidades Responsables. 4. Elaborar anteproyecto presupuestal, de acuerdo a las memorias de cálculo relacionadas con la Ley, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y normatividad aplicable. 5. Controlar y dar seguimiento a las solicitudes de las acciones de capacitación requeridas por el personal adscrito a las diferentes Unidades Responsables. 6. Integrar y generar reportes de avance de las acciones de capacitación solicitadas, controladas y rechazadas 7. Solicitar y revisar la documentación requerida a los prestadores de servicios, que permitan la elaboración de convenios, contratos o pedidos de acuerdo a los montos establecidos, para cumplir con la normatividad aplicable. 8. Elaborar proyectos de contratos o convenios para su revisión y autorización correspondiente. 9. Elaborar e integrar los pedidos, contratos y convenios autorizados. 10. Elaborar los Puntos de Acuerdo para los trámites de pago a prestadores de servicios. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<p>4. Requisitos de Participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p>

	<p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
<p>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.

6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	<p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p> <p>12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La no presentación de la Currícula.2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.3. No cumplir con el perfil de escolaridad.4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.5. La no presentación de identificación oficial.6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.7. La no presentación de la cartilla liberada original.8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera.9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA10. La no presentación de las cartas de protesta.11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.
--	--

	<p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p>
8. Reactivación de Folio	<p>Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.</p>
9. Desarrollo del Concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.</p>
10. Temarios y Guías	<p>El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
11. Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	<p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>
13. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
14. Publicación de Resultados	<p>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.</p>
15. Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el

nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.

Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	1/08/2018
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	1/08/2018 al 15/08/2018
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	1/08/2018 al 15/08/2018
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/08/2018
	Evaluación de habilidades	A partir del 20/08/2018
	Cotejo documental	A partir del 20/08/2018
	Evaluación de Experiencia	A partir del 20/08/2018
	Valoración del Mérito	A partir del 20/08/2018
	Entrevista	A partir del 20/08/2018
	Determinación	A partir del 20/08/2018
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>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.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>	
20. Determinación y Reserva	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>	
RESOLUCION DE DUDAS		
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: wendy.ojeda@sedesol.gob.mx , o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55613, 55604 y 55603 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.		

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El representante del Secretario Técnico

Director de Información y Análisis Presupuestal

Mtro. Ricardo Morales Jiménez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 41/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	20-132-1-M1C017P-000055-E-C-S		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 53,678.85 (Cincuenta y tres mil seiscientos setenta y ocho pesos con ochenta y cinco centavos M.N)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Delegación y a la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Coadyuvar con la Subdelegaciones de Desarrollo Social y Humano en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el Delegado y las unidades administrativas centrales. 5. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación. 6. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 7. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 8. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 11. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 12. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 13. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 14. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la Delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 15. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la Delegación a la unidad administrativa correspondiente. 16. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la Delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 17. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Informática		
Código de Plaza	20-152-1-M1C014P-000059-E-C-K		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos M.N)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Zacatecas
Adscripción	Delegación SEDESOL en Zacatecas		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría técnica al personal de la Delegación en la implantación de sistemas de información, control y análisis y dar seguimiento a la operación de los mismos. 2. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que solicite el personal de la Delegación relacionadas con sistemas de Información y tecnología. 3. Proponer e implementar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes. 4. Asegurar la disponibilidad de los recursos informáticos requeridos para la operación de la Delegación. 5. Llevar a cabo el levantamiento y actualización periódica del inventario del parque informático de la Delegación. 6. Dar seguimiento a las acciones de difusión de normas, disposiciones legales y técnicas e información que emitan las instancias normativas en materia de recursos técnicos e informáticos a las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y a las Delegaciones. 7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que solicite el personal de la Delegación relacionadas con sistemas de Información y tecnología. 8. Brindar asesoría técnica al personal de la Delegación en la implantación de sistemas de información, control y análisis y dar seguimiento a la operación de los mismos. 9. Asegurar la disponibilidad de los recursos informáticos requeridos para la operación de la Delegación.
------------------------------	---

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		Area de Estudio Ingeniería Y Tecnología	Carrera	
			Computación e Informática	Eléctrica y Electrónica
			Ingeniería	Sistemas y Calidad
	2 años		Area de experiencia	
	Experiencia Laboral	Grupo de experiencia		Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Eléctricas
				Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar			

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.</p>

<p>2. Reglas en Materia de Transparencia</p>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</p>
<p>3. Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

	<p>11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</p> <p>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p>4. Requisitos de Participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p>

	<p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
<p>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
<p>6. Registro de Aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p>
<p>7. Documentación Requerida</p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. <p>La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>

	<p>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y/o sellada. Para constatar la autenticidad de la información y documentación, se realizarán consultas y cruce de información a los registros públicos o se acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</p> <p>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none">• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p>
--	---

	<p>12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada original. 8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p>
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

11. Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizará en la Entidad correspondiente.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	<p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>
13. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
14. Publicación de Resultados	<p>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.</p>
15. Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>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.</p>

16. Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
------------------------------------	--

ETAPAS DEL CONCURSO																																															
17. Sistema de Puntuación	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación</p> <table border="1" data-bbox="470 1066 1386 1480"> <thead> <tr> <th data-bbox="479 1077 630 1129">Nivel</th> <th data-bbox="638 1077 803 1129">Examen de Conocimientos</th> <th data-bbox="812 1077 977 1129">Evaluaciones de Habilidades</th> <th data-bbox="985 1077 1151 1129">Evaluación de la Experiencia</th> <th data-bbox="1159 1077 1325 1129">Valoración del Mérito</th> <th data-bbox="1333 1077 1386 1129">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="479 1140 630 1192">Dirección General</td> <td data-bbox="638 1140 803 1192">15</td> <td data-bbox="812 1140 977 1192">15</td> <td data-bbox="985 1140 1151 1192">30</td> <td data-bbox="1159 1140 1325 1192">10</td> <td data-bbox="1333 1140 1386 1192">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1203 630 1255">Dirección General Adjunta</td> <td data-bbox="638 1203 803 1255">15</td> <td data-bbox="812 1203 977 1255">15</td> <td data-bbox="985 1203 1151 1255">30</td> <td data-bbox="1159 1203 1325 1255">10</td> <td data-bbox="1333 1203 1386 1255">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1266 630 1318">Dirección de Área</td> <td data-bbox="638 1266 803 1318">20</td> <td data-bbox="812 1266 977 1318">15</td> <td data-bbox="985 1266 1151 1318">25</td> <td data-bbox="1159 1266 1325 1318">10</td> <td data-bbox="1333 1266 1386 1318">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1329 630 1381">Subdirección de Área</td> <td data-bbox="638 1329 803 1381">30</td> <td data-bbox="812 1329 977 1381">10</td> <td data-bbox="985 1329 1151 1381">20</td> <td data-bbox="1159 1329 1325 1381">10</td> <td data-bbox="1333 1329 1386 1381">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1392 630 1444">Jefatura de Departamento</td> <td data-bbox="638 1392 803 1444">30</td> <td data-bbox="812 1392 977 1444">20</td> <td data-bbox="985 1392 1151 1444">10</td> <td data-bbox="1159 1392 1325 1444">10</td> <td data-bbox="1333 1392 1386 1444">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="479 1455 630 1480">Enlace</td> <td data-bbox="638 1455 803 1480">30</td> <td data-bbox="812 1455 977 1480">20</td> <td data-bbox="985 1455 1151 1480">10</td> <td data-bbox="1159 1455 1325 1480">10</td> <td data-bbox="1333 1455 1386 1480">30</td> </tr> </tbody> </table>					Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																										
Dirección General	15	15	30	10	30																																										
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																										
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																										
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																										
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																										
Enlace	30	20	10	10	30																																										
<p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Revisión curricular (Portal TrabajaEn) Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Entrevista, y Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p>																																															

	<p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.</p> <p>Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.</p>
--	---

	<p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p>								
18. Calendario	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,</p> <table border="1" data-bbox="467 1717 1395 1908"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1717 966 1751">Actividad</th> <th data-bbox="966 1717 1395 1751">Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1751 966 1785">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="966 1751 1395 1785">01/08/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1785 966 1845">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="966 1785 1395 1845">01/08/2018 al 15/08/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1845 966 1908">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="966 1845 1395 1908">01/08/2018 al 15/08/2018</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	01/08/2018	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	01/08/2018 al 15/08/2018	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	01/08/2018 al 15/08/2018
Actividad	Etapas del Concurso								
Publicación de convocatoria	01/08/2018								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	01/08/2018 al 15/08/2018								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	01/08/2018 al 15/08/2018								

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/08/2018
	Evaluación de habilidades	A partir del 20/08/2018
	Cotejo documental	A partir del 20/08/2018
	Evaluación de Experiencia	A partir del 20/08/2018
	Valoración del Mérito	A partir del 20/08/2018
	Entrevista	A partir del 20/08/2018
	Determinación	A partir del 20/08/2018
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: wendy.ojeda@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55613, 55647 y 55636 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento
en lo establecido en el artículo 17, fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
En suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

El Representante del Secretario Técnico
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

Ing. Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 472

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION DE OBRAS		
Código de puesto	09-210-1-M1C014P-0000515-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,951.92 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS AUTORIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL, MEDIANTE EL ANALISIS EN LA OPERACION Y EJECUCION DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LAS POSIBLES DESVIACIONES Y DE DISPONER DE ACCIONES PREVENTIVAS QUE ASEGUREN OBTENER EL MAYOR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL AÑO.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. COMPILAR LA INFORMACION DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE REGISTROS ELECTRONICOS DE LOS DATOS DE AVANCE DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRA. 2. VERIFICAR LA INFORMACION DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS, MEDIANTE EL USO Y ANALISIS DE LA BASE DE DATOS QUE CONTIENE LA INFORMACION DEL AVANCE DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR UN REPORTE QUE PERMITA A LAS AREAS DISPONER DE LA INFORMACION DE MANERA OPORTUNA DEL DESARROLLO DE LAS OBRAS. 3. REUNIR LA INFORMACION DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y VERIFICACION DE LOS DATOS DE CONTROL DEL AVANCE DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR UN REPORTE QUE PERMITA A LAS AREAS CONTAR CON LA INFORMACION DE MANERA OPORTUNA DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA PARA SU CONSULTA. 4. DETERMINAR LAS DESVIACIONES IMPORTANTES DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS, MEDIANTE EL ANALISIS ESTADISTICO DERIVADO DE LA VERIFICACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA SUPERIORIDAD Y QUE ESTEN EN POSIBILIDADES DE DISPONER DE LAS ACCIONES INMEDIATAS PARA ABATIR LOS RETRASOS EN LAS OBRAS. 5. ESTUDIAR LA ESTADISTICA DE LA INFORMACION DEL AVANCE FINANCIERO DE LAS OBRAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA BASE DE DATOS QUE CONTIENE EL DESARROLLO DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO Y DETERMINAR LAS DESVIACIONES AL PROGRAMA, Y QUE AYUDEN A LA TOMA DE DECISIONES. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. ELABORAR EL INFORME DE DESVIACIONES IMPORTANTES DEL PROGRAMA DE RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA INFORMACION DEL AVANCE FINANCIERO RESPECTO AL PROGRAMA DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LAS AREAS EL COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO Y PROMOVER ACCIONES QUE IMPULSEN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA. 7. ASESORAR A LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA APORTACION DE INFORMACION RELACIONADA AL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS, MEDIANTE LA COMUNICACION CONSTANTE CON LAS AREAS Y LA DIFUSION DE LA INFORMACION RELEVANTE GENERADA EN LA BASE DE DATOS ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS AREAS CUENTEN CON INFORMACION FIDEDIGNA, UTIL PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 8. ELABORAR LOS INFORMES DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS, UTILIZANDO LOS REPORTES ESTADISTICOS Y BASANDOSE EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LA SUPERIORIDAD, CON LA FINALIDAD DE APOYAR A LAS FUNCIONES DE LAS DISTINTAS AREAS INVOLUCRADAS. 9. DISTRIBUIR LOS INFORMES DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS DIVERSOS MECANISMOS DE COMUNICACION EXISTENTES CON LAS DISTINTAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACION MAS ACTUALIZADA Y QUE AYUDE EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 10. DIAGNOSTICAR LOS EFECTOS DE LAS DESVIACIONES DEL DESARROLLO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRAS, A TRAVES DEL ANALISIS SOBRE EL COMPORTAMIENTO DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA SUPERIORIDAD DE DICHAS DESVIACIONES Y FACILITARLE LA TOMA DE DECISIONES. 11. EVALUAR LOS EFECTOS DE LAS DESVIACIONES ORIGINADAS EN EL EJERCICIO DE RECURSOS, MEDIANTE LA COMPARATIVA DE LOS RECURSOS EROGADOS RESPECTO AL PROGRAMA DE OBRAS ESTABLECIDO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS A QUE HAYA LUGAR. 12. ESTUDIAR LOS EFECTOS DE LAS DESVIACIONES EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, EVALUANDO EL COMPORTAMIENTO DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS RESPECTO AL PROGRAMA DE OBRAS CONCERTADO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA IMPULSAR LA EJECUCION DE LA OBRA DE MANERA OPORTUNA. 13. PROPORCIONAR EL DIAGNOSTICO DE LOS EFECTOS DE LAS DESVIACIONES EN EL EJERCICIO DE RECURSOS Y EJECUCION DE LA OBRA, MEDIANTE UN INFORME DE LA PROBLEMÁTICA Y LA PROPUESTA DE RECOMENDACIONES, CON LA FINALIDAD IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA.
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. CONTADURIA 2. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso

Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PROYECTOS Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VIAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL; DE LA NORMATIVIDAD DE LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS; ASI COMO, DE LA NORMATIVIDAD DE LA LEGISLACION DE LA OBRA PUBLICA.
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 DOCUMENTACION Y PROYECTOTECA		
Código de puesto	09-212-1-M1C015P-0000286-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$31,156.61 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACION DE INFORMACION TECNICA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION UTILIZANDO SISTEMAS INFORMATICOS Y CUALQUIER OTRO MEDIO DE CAPTURA, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVA SCT EN SU APARTADO CORRESPONDIENTE, CON EL OBJETO DE QUE ESTA INFORMACION TECNICA PROMUEVA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA REALIZACION DE UNA EFICIENTE PLANEACION, ANALISIS, DISEÑO Y CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA NACIONAL.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE DOCUMENTACION TECNICA E INFORMATICA QUE SE PROPORCIONAN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y PUBLICO EN GENERAL QUE LO SOLICITE, MEDIANTE LA COORDINACION DEL PERSONAL QUE BRINDA ATENCION PERSONALIZADA O POR MEDIOS ELECTRONICOS E IMPRESOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR SERVICIOS DE DOCUMENTACION DE ALTA CALIDAD QUE GENEREN MEJORES OBRAS PARA LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DE INFORMACION TECNICA Y DOCUMENTAL DE PROYECTOS QUE ESTEN A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS CON OTROS CENTROS DE DOCUMENTACION NACIONALES O INTERNACIONALES, CON EL FIN DE PROPORCIONARLA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE LO SOLICITEN Y ASI TENER LA INFORMACION OPORTUNA Y SUFICIENTE PARA TOMAR DECISIONES APROPIADAS QUE GENEREN OBRAS DE CALIDAD. 3. PROGRAMAR LA CAPTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS, ESTUDIOS TECNICOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS DE LIBROS Y CONGRESOS, MEDIANTE LA UTILIZACION DEL SISTEMA SIABUC Y LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE CONOCER, RECUPERAR Y DIFUNDIR EL ACERVO TECNICO DE VANGUARDIA PARA PONERLOS EN CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS EN EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE Y ASI LA NACION CUENTE CON MEJOR INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 4. DETERMINAR PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION DOCUMENTAL TECNICA SOBRE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, POR MEDIO DE LA OBSERVANCIA Y ANALISIS DE LOS CRITERIOS Y POLITICAS ESTABLECIDOS POR LA 		

	<p>SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDADES DE OFRECER LA INFORMACION TECNICA DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ Y CONTRIBUIR EN LA GENERACION DE MEJORES OBRAS PARA LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA NACIONAL.</p> <ol style="list-style-type: none">5. ESTABLECER LA CAPACITACION TECNICA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL EN LAS AREAS DE SU COMPETENCIA, A TRAVES DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN CONTAR CON TECNICOS MEJOR PREPARADOS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE CALIDAD.6. DISEÑAR LOS CURSOS Y CONFERENCIAS PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS EN LAS AREAS DE SU COMPETENCIA, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LOS TEMAS E INFORMACION REFERENTE A LAS NECESIDADES DE CAPACITACION IDENTIFICADAS PARA DESARROLLARSE EN DICHS CURSOS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR TECNICOS MEJOR PREPARADOS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE CALIDAD.7. DEFINIR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADAS POR LA CAPACITACION TECNICA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, A TRAVES DEL REGISTRO EN UNA BASE DE DATOS, DE LOS CURSOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LA ATENCION DE CADA CASO EN PARTICULAR, Y ASEGURARSE QUE LA CAPACITACION AL PERSONAL SEA OPORTUNA Y SUFICIENTE Y SE CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS DE LOS CURSOS.8. COORDINAR LA DISTRIBUCION DE LAS PUBLICACIONES TECNICAS EDITADAS POR LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA A OTRAS AREAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DEPENDENCIAS FEDERALES E INSTITUCIONALES DE EDUCACION SUPERIOR Y PUBLICO EN GENERAL, MEDIANTE LA VENTA Y/O DONACION DE LAS MISMAS REALIZADA POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS; ASI COMO, PROMOVRIENDO LAS MISMAS, CON EL FIN DE QUE TODO INTERESADO TENGA CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS, ESPECIFICACIONES, CRITERIOS Y ARTICULOS QUE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA HA DESARROLLADO, Y QUE EL PAIS CUENTE CON INFRAESTRUCTURA CARRETERA CON CALIDAD.9. COORDINAR LA DISTRIBUCION EN EL AREA DE INFRAESTRUCTURA Y VENTA AL PUBLICO DE LA PUBLICACIONES TECNICAS EDITADAS POR LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA Y ATENCION PERSONALIZADA AL PUBLICO CON EL FIN DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES QUE MEJOREN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.10. CONTROLARLOS TRABAJOS DE IMPRESION DE LAS PUBLICACIONES TECNICAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE PROGRAMAS DE IMPRESION DE ACUERDO CON LA ACTUALIZACION DE LA PUBLICACIONES Y DEL NUMERO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIONES RECIBIDAS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR UN SERVICIO DE DISTRIBUCION DE LAS PUBLICACIONES TECNICAS OPORTUNO Y EFICAZ.11. ESTABLECER UN SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADAS POR LA DISTRIBUCION DE LAS PUBLICACIONES, EN RELACION A LAS ASESORIAS DE INFORMACION TECNICA REQUERIDAS, MEDIANTE LA GENERACION DE BASE DE DATOS DESARROLLADOS, POR LA ATENCION DE CADA CASO EN PARTICULAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURARSE QUE LA DISTRIBUCION DE LAS PUBLICACIONES SEA OPORTUNA Y CONFIABLE PARA EL SOLICITANTE.
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. COMPUTACION E INFORMATICA 2. DERECHO 3. INGENIERIA CIVIL 4. COMPUTACION E INFORMATICA 5. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 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	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE SERVICIOS INFORMATICOS, MANEJO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES Y REDES.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION REGIONAL		
Código de puesto	09-600-1-M1C014P-0000158-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,951.92 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA LA VALORACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DEL SECTOR, INTEGRANDO LA INFORMACION RELATIVA A CADA SUBSECTOR Y VINCULANDO REGIONALMENTE LAS ACCIONES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LOS CENTROS SCT, PARA PROMOVER EL DESARROLLO REGIONAL Y MEJORAR LA CONECTIVIDAD Y ACCESIBILIDAD ENTRA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. IDENTIFICAR LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR, CLASIFICANDOLAS POR ENTIDAD FEDERATIVA Y AGRUPANDOLAS DE ACUERDO A LA REGIONALIZACION ESTABLECIDA, A FIN DE CONTAR CON LOS PARAMETROS QUE PERMITAN LA INTEGRACION REGIONAL DEL SECTOR. 2. ELABORAR EL ANALISIS COMPARATIVO DEL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA POR ENTIDAD FEDERATIVA, AGRUPANDOLA Y ESTABLECIENDO SU ALCANCE, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LOS INDICES DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA REGIONAL. 3. ESTABLECER ESQUEMAS DE ARTICULACION REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACCIONES ENTRE LOS CENTROS SCT Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE PROPONER EL DESARROLLO DE NODOS DE INTEGRACION MODAL QUE PERMITAN EL APROVECHAMIENTO REGIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR. 4. IDENTIFICAR LOS CORREDORES DE ARTICULACION REGIONAL EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NORMATIVAS DE LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, A FIN DE PROPONER ACCIONES QUE MEJOREN LA INFRAESTRUCTURA Y EL DESARROLLO DE INSTALACIONES DE ACTIVIDAD LOGISTICA. 		

	5. EVALUAR LAS PROPUESTAS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS SOBRE EL DESARROLLO DE PLATAFORMAS LOGISTICAS, ANALIZANDO SU CONECTIVIDAD CON LA INFRAESTRUCTURA DE LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, A FIN DE IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA Y SU ALCANCE RESPECTO DE SU AMBITO REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.
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. MATEMATICAS – ACTUARIA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 2. ECONOMIA SECTORIAL 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION ESTRATEGICA; ADMINISTRACION DE PROYECTOS; DISEÑO DE INDICADORES DE EVALUACION, ASI COMO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR. 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 CONTROL OPERATIVO		
Código de puesto	09-712-1-M1C014P-0000139-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,951.92 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR SEGURIDAD INTRAMUROS Y PROTECCION A LA INTREGIDAD FISICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN LOS INMUEBLES DE LA SCT, SIGUIENDO LOS PLANES DE SEGURIDAD, LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS; ASI COMO, LAS POLITICAS EMITIDAS POR LA DIRECCION DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR EL NIVEL DE SEGURIDAD DE LOS CITADOS ANTE LA PRESENCIA DE UNA CONTINGENCIA O EMERGENCIA; ASI COMO, MANTENER EL CONTROL DE ACCESO Y SALIDA DE ACTIVO FIJO, PARA EVITAR SUSTRACCIONES.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA, COORDINANDO AL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA ADSCRITO A CADA UNO, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR Y CONSERVAR EL NIVEL DE SEGURIDAD OBTENIDO CON LAS ACCIONES DESARROLLADAS, Y ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS RIESGOS Y VULNERABILIDADES, Y MINIMIZAR LOS EFECTOS SECUNDARIOS DE LOS DESASTRES Y RIESGOS QUE SE MATERIALICEN SALVAGUARDANDO LA INTEGRIDAD HUMANA.2. DIFUNDIR LAS DECISIONES EN PROTECCION DE LAS PERSONAS Y RESGUARDO DE BIENES, MEDIANTE LA COMUNICACION DE LAS INSTRUCCIONES Y LINEAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, UTILIZANDO LOS CANALES DE COMUNICACION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE HACERLES LLEGAR LA INFORMACION QUE PERMITA PROMOVER LA CULTURA DE AUTOPROTECCION.3. DETECTAR Y RESOLVER LAS POSIBLES FALLAS EN LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD FACTIBLES DE INDUCIR UN INCIDENTE A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE RECORRIDOS INTERNOS Y EXTERNOS CONSTANTES EN CADA UNO DE LOS EDIFICIOS A SU RESGUARDO, CON EL PROPOSITO DE MINIMIZAR EL NIVEL DE RIESGO QUE LOS AFECTE; ASI COMO, EL IMPACTO COLATERAL DE LOS AGENTES PERTURBADORES QUE SE MANIFIESTEN, Y EVITAR LAS PERDIDAS HUMANAS Y MATERIALES.4. SUPERVISAR LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA IMPLEMENTADOS EN LA SCT, ORGANIZANDO Y COORDINANDO LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE REPORTAR POR ESCRITO Y DE FORMA VERBAL A LOS SUPERIORES JERARQUICOS, EL ESTADO FISICO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y DE LOS INMUEBLES Y MANTENER UN CONTROL DE LOS AVANCES QUE SE REALICEN EN LOS DETERIOROS QUE PONGAN EN RIESGO LA INTEGRIDAD FISICA DE LAS PERSONAS Y PERDIDAS DEL ACTIVO FIJO DE LA DEPENDENCIA.5. COORDINAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y DISUASIVAS DE SEGURIDAD INTRAMUROS, IMPLEMENTADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA SCT, MEDIANTE UNA DISTRIBUCION ADECUADA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA Y LA SUPERVISION PERMANENTE AL DESARROLLO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL RESGUARDO DEL ACTIVO FIJO DE LA MISMA.6. ASEGURAR LA APLICACION DE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD INTRAMUROS EN LOS ACCESOS Y PUESTOS FIJOS, MEDIANTE LA DIFUSION DE LA CULTURA DE LA AUTOPROTECCION EN LOS SERVIDORES PUBLICOS; ASI COMO, EFECTUANDO LAS ADECUACIONES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES O REQUERIMIENTOS PARTICULARES DE PROTECCION HUMANA DE ACUERDO AL INMUEBLE Y A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS PERSONAS DENTRO DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR PERDIDAS HUMANAS Y DISMINUIR DEL NIVEL DE RIESGO DETECTADO EN LOS ANALISIS DE VULNERABILIDADES.7. SUPERVISAR AL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA EN SUS PUESTOS DE TRABAJO PEATONALES O VEHICULARES DE LOS INMUEBLES A SU RESGUARDO, MEDIANTE RECORRIDOS INTERNOS Y EXTERNOS, DIURNOS O NOCTURNOS, DE FORMA PERMANENTE, CON EL FIN DE ESTUDIAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO INDIVIDUAL Y GRUPAL DE LOS CITADOS, BUSCANDO REDUCIR FALLAS NATURALES DEL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD INTRAMUROS, AUMENTANDO EL NIVEL DE SEGURIDAD A LOS SERVIDORES PUBLICOS CON LAS MEDIDAS ADOPTADAS.8. ADOPTAR ACCIONES PROACTIVAS ANTE UNA EMERGENCIA O CONTINGENCIA POR LA PRESENCIA DE AGENTES PERTURBADORES EN LAS INSTALACIONES DE LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA SITUACION PRESENTADA Y COORDINANDO LAS ACCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA EN SUS PUESTOS DE VIGILANCIA, CON EL FIN DE PRESERVAR LA INTEGRIDAD FISICA Y MORAL DE LAS PERSONAS, BIENES E INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA.
------------------	---

	<p>9. ORGANIZAR A LOS COORDINADORES DE SEGURIDAD, INDUCIENDOLOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y EN SU CASO REACTIVAS EN CONCORDANCIA CON EL TIPO DE FENOMENO PERTURBADOR MATERIALIZADO EN EL INMUEBLE; ASI COMO, VIGILANDO LA EJECUCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRARRESTAR LOS EFECTOS NOCIVOS SECUNDARIOS Y REDUCIR EL NIVEL DE RIESGO A LA VIDA HUMANA Y AL ACTIVO FIJO DE LA SCT.</p> <p>10. DETECTAR LAS NECESIDADES DE SEGURIDAD, MEDIANTE LOS ESTUDIOS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD REALIZADOS EN LOS INMUEBLES DEL SECTOR CENTRAL, CON EL FIN DE PROPONER LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE SEGURIDAD INTRAMUROS Y DE PROTECCION A LAS PERSONAS, INCREMENTANDO EL NIVEL DE SEGURIDAD DE CADA INMUEBLE PARA PROTECCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</p> <p>11. EMITIR UN INFORME DE LA SITUACION REAL DE SEGURIDAD QUE PRESENTAN LAS INSTALACIONES A LA AUTORIDAD, INTEGRANDO LAS ANOMALIAS DETECTADAS EN LOS ANALISIS DE VULNERABILIDAD, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO AL SUPERIOR JERARQUICO DE LAS ACCIONES A SEGUIR Y QUE LAS AUTORICE Y, EN SU CASO, HAGA LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES.</p>
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. DERECHO
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. 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	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS GENERALES Y CONSULTORIA EN EL SECTOR PUBLICO.
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 OPERACIONES		
Código de puesto	09-712-1-M1C015P-0000160-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$31,156.61 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO Y COMPLEMENTARIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE LA COORDINACION DE CADA UNA DE LAS ETAPAS, VERIFICANDO LA APLICACION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LA LEGISLACION APLICABLE, DE CONFORMIDAD CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL AUTORIZADA, A FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, Y DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL AL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. CONSOLIDAR Y ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES EN MATERIA DE SERVICIOS DE APOYO Y COMPLEMENTARIOS, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LAS SOLICITUDES, ASI COMO EL ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LAS CONTRATACIONES Y PROPORCIONARLOS EN TIEMPO LOS SERVICIOS PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES SUSTANTIVAS.2. SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES SUS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE APOYO Y COMPLEMENTARIOS, MEDIANTE LA EMISION DE OFICIOS A CADA UNA DE LAS AREAS RESPONSABLES, RESALTANDO QUE DEBE SER EN BASE A SU PRESUPUESTO AUTORIZADO Y NECESIDADES OPERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUBRAN DICHOS REQUERIMIENTOS EN TIEMPO Y FORMA.3. EVALUAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, EN CUANTO A NECESIDADES, CARACTERISTICAS, CANTIDAD, CALIDAD Y RECURRENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE ENVIAN COTEJANDO CON EL PRESUPUESTO ASIGNADO, CON EL PROPOSITO DE DARLES RESPUESTA OPORTUNA Y COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS.4. VERIFICAR Y APROBAR LAS FICHAS TECNICAS DE LOS SERVICIOS DE APOYO Y COMPLEMENTARIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA INFORMACION, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y LA EXISTENCIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, CON EL OBJETO DE CONTAR EN TIEMPO Y FORMA CON LA INFORMACION QUE PERMITA LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE LICITACION Y CONTRATACION.5. COLABORAR EN EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO Y COMPLEMENTARIOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A CADA UNA DE LAS ETAPAS, VERIFICANDO LA APLICACION DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON OPORTUNIDAD CON LOS SERVICIOS SOLICITADOS, EN LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMAS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES.6. SUPERVISAR QUE SE MANTENGA ACTUALIZADO EL CATALOGO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS QUE SEAN CONFIABLES EN EL ASPECTO TECNICO Y QUE CUENTEN CON LA SUFICIENTE EXPERIENCIA EN EL RAMO, A TRAVES DE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y VERIFICACION DE DATOS DE CADA UNA DE ELLAS, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA FLUIDEZ EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE LOS SERVICIOS.7. PROPORCIONAR COMO AREA REQUIRENTE A LA CONVOCANTE, LOS ELEMENTOS PARA PROMOVER LA REVISION Y APROBACION DE LA CONVOCATORIA DE LICITACION (ESTUDIO DE MERCADO, SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y FICHA TECNICA), MEDIANTE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES QUE CONTENGAN LA INFORMACION DE CADA CASO, CON LA FINALIDAD DE QUE PERMITA AL SUBCOMITE REVISOR DE CONVOCATORIAS CONOCER LA ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS PROYECTOS, PARA SU PUBLICACION.8. COLABORAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EVALUAR LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN JUNTAS DE TRABAJO PARA ANALIZAR DICHAS PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ADJUDIQUEN LOS SERVICIOS REQUERIDOS EN LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO.
------------------	--

	<p>9. PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO Y COMPLEMENTARIOS QUE SE BRINDAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS CONTRATACIONES Y LA EJECUCION DE PENAS CONVENCIONALES DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DE CABAL ATENCION A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS.</p> <p>10. EVALUAR QUE LOS SERVICIOS DE APOYO Y COMPLEMENTARIOS QUE SEAN OTORGADOS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE Y CONSULTAS A LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS, A FIN DE GARANTIZAR QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.</p> <p>11. COORDINAR LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, ENTRE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS Y LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES, MEDIANTE EL ANALISIS Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE OBTENER SU AUTORIZACION, TRAMITAR SU LIQUIDACION Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE PAGO A PROVEEDORES.</p>
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	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</p> <p>CARRERA SOLICITADA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ARQUITECTURA 6. INGENIERIA
Experiencia	<p>CINCO AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 2. CONTABILIDAD 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE SERVICIOS Y CONTRATACION; LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO; DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. ASIMISMO, SE REQUIERE TENER CAPACIDAD DE NEGOCIACION Y PERSUASION.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	01 de agosto al 14 de agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	01 de agosto al 14 de agosto de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	01 de agosto al 14 de agosto de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	01 de agosto al 14 de agosto de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de agosto de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de agosto de 2018
Revisión Documental	A partir del 17 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de agosto de 2018
Determinación	29 de octubre de 2018

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara 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 (Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector

“equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> • Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.

	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria por parte de los candidatos. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> 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		<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapas	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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 período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.

b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32030, 32814, y 32593 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 27 de julio 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 Educación Pública
ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 05/2018

La Secretaría de Educación Pública, por medio de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, emite la siguiente aclaración derivado del escenario aprobado por la Secretaría de la Función Pública con fecha 01 de marzo de 2018, respecto al concurso del puesto de **Dirección General Adjunta de la Plataforma de Información (11-218-1-M1C023P-0000025-E-C-K)**, publicado en la **Convocatoria 05/2018** el 07 de marzo de 2018:

Dice:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LA PLATAFORMA DE INFORMACION		
Nivel Administrativo	11-218-1-M1C023P-0000004-E-C-K Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, los estándares, instrumentos y mecanismos tecnológicos requeridos para la operación del SIGED, así como dirigir los servicios de comunicación para su articulación con los procesos y sistemas informáticos del Sistema Educativo Nacional; 2. Coordinar con la colaboración de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las acciones necesarias para desarrollar, implementar y desplegar una arquitectura tecnológica que permita la articulación de los procesos centrales y estatales para la operación del SIGED como una plataforma de información única; 3. Establecer los mecanismos de comunicación e interoperabilidad requeridos por el SIGED, por parte de los equipos de trabajo y sistemas de cómputo de las autoridades federales y locales de todos los niveles educativos, que propicien el intercambio ágil y seguro de información de docentes, escuelas, alumnos y documentos académicos, en coordinación con las diferentes Subsecretarías de la Secretaría de Educación Pública; 4. Coordinar las acciones necesarias para establecer las políticas para la administración de las soluciones tecnológicas que permitan conformar y operar el SIGED; 5. Colaborar en el seguimiento y consecución de los objetivos, metas e indicadores de seguimiento a la matriz de resultados de la dirección general; 6. Proponer e implementar los mecanismos de información para la construcción de los indicadores claves del sector educativo que requieran de la información contenida en el Sistema de Información y Gestión Educativa; 7. Definir los modelos de información educativa que integrarán el SIGED para mantener su integridad, precisión, confiabilidad y disponibilidad de la información contenida en ellos; 8. Definir los modelos de información para la presentación de los indicadores claves del sector educativo derivados de la información contenida en el Sistema de Información y Gestión Educativa; 9. Dirigir el diseño de los modelos de datos para la incorporación de la información de escuelas, maestros y alumnos de educación básica, media superior y superior al SIGED; 10. Dirigir iniciativas de integración de información registral; así como, los procedimientos y metodologías para asegurar la integridad del modelo de datos basado en la administración de datos maestros del SIGED; 11. Coordinar con las autoridades de todos los niveles educativos del Sistema Educativo Nacional, así como con autoridades de la Secretaría de Educación Pública, la implementación de soluciones que permitan la simplificación de procesos de la gestión educativa bajo un modelo automatizado que reduzca las cargas administrativas en los centros educativos; 12. Establecer con las autoridades educativas de la Secretaría de Educación Pública (en sus distintas subsecretarías), los estándares, modelos de operación y soluciones tecnológicas que permitan la emisión de documentos académicos de manera electrónica en el Sistema Educativo Nacional. 		

Perfil:	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Informática Administrativa.
	Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Maestría, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. Mínimo 6 años de experiencia en:

Debe decir:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LA PLATAFORMA DE INFORMACION		
Nivel Administrativo	11-218-1-M1C023P-0000025-E-C-K Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, los estándares, instrumentos y mecanismos tecnológicos requeridos para la operación del SIGED, así como dirigir los servicios de comunicación para su articulación con los procesos y sistemas informáticos del Sistema Educativo Nacional; 2. Coordinar con la colaboración de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las acciones necesarias para desarrollar, implementar y desplegar una arquitectura tecnológica que permita la articulación de los procesos centrales y estatales para la operación del SIGED como una plataforma de información única; 3. Establecer los mecanismos de comunicación e interoperabilidad requeridos por el SIGED, por parte de los equipos de trabajo y sistemas de cómputo de las autoridades federales y locales de todos los niveles educativos, que propicien el intercambio ágil y seguro de información de docentes, escuelas, alumnos y documentos académicos, en coordinación con las diferentes Subsecretarías de la Secretaría de Educación Pública; 4. Coordinar las acciones necesarias para establecer las políticas para la administración de las soluciones tecnológicas que permitan conformar y operar el SIGED; 5. Colaborar en el seguimiento y consecución de los objetivos, metas e indicadores de seguimiento a la matriz de resultados de la dirección general; 6. Proponer e implementar los mecanismos de información para la construcción de los indicadores claves del sector educativo que requieran de la información contenida en el Sistema de Información y Gestión Educativa; 7. Definir los modelos de información educativa que integrarán el SIGED para mantener su integridad, precisión, confiabilidad y disponibilidad de la información contenida en ellos; 8. Definir los modelos de información para la presentación de los indicadores claves del sector educativo derivados de la información contenida en el Sistema de Información y Gestión Educativa; 9. Dirigir el diseño de los modelos de datos para la incorporación de la información de escuelas, maestros y alumnos de educación básica, media superior y superior al SIGED; 10. Dirigir iniciativas de integración de información registral; así como, los procedimientos y metodologías para asegurar la integridad del modelo de datos basado en la administración de datos maestros del SIGED; 11. Coordinar con las autoridades de todos los niveles educativos del Sistema Educativo Nacional, así como con autoridades de la Secretaría de Educación Pública, la implementación de soluciones que permitan la simplificación de procesos de la gestión educativa bajo un modelo automatizado que reduzca las cargas administrativas en los centros educativos; 		

	<p>12. Establecer con las autoridades educativas de la Secretaría de Educación Pública (en sus distintas subsecretarías), los estándares, modelos de operación y soluciones tecnológicas que permitan la emisión de documentos académicos de manera electrónica en el Sistema Educativo Nacional;</p> <p>13. Coordinar la validación de la información obtenida de alumnos, docentes, escuelas, documentos académicos y otros programas especiales para incorporarla al Sistema de Información y Gestión Educativa;</p> <p>14. Establecer las estrategias de estandarización, mejores prácticas, correspondencia de datos y consolidación de la información que se incorporaran al SIGED.</p>	
Perfil:	Escolaridad:	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Informática Administrativa, Ingeniería, Ingeniería Industrial.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en:

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Secretaría Técnica
Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata
Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENSIDA/2018/02

El Comité Técnico del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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 CENSIDA/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	DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (01/02/18)		
Código	12-K00-1-M1C014P-0000035-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,951.92 Diecinueve mil novecientos cincuenta y uno 92/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL PROMOVER LA INCORPORACION DEL SECTOR PUBLICO, ORGANIZACIONES CIVILES Y DEL SECTOR PRIVADO A TRAVES DE SUS DIFERENTES ORGANIZACIONES Y ESTRUCTURA DE REPRESENTACION AL MARCO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE ACCION PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA Y ESTABLECER MECANISMOS DE APOYO E INTERRELACION DE LAS OSC EN TORNO ALL VIH/SIDA Y SU IMPACTO EN LA INSTRUMENTACION DEL REFERIDO PROGRAMA DE ACCION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APOYAR TECNICAMENTE A LAS ORGANIZACIONES CIVILES Y DEL SECTOR PRIVADO PARA FORTALECER LA RESPUESTA EN LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS, ENFOCADA EN POBLACIONES VULNERABLES.</p> <p>2 APOYAR EN BASE A LAS POLITICAS INTERNACIONALES LA EJECUCION DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCION DEL VIH/SIDA.</p> <p>3 PROPONER Y PROMOVER LA COORDINACION ENTRE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA IMPULSAR ACCIONES DE PREVENCION EN LOS DISTINTOS GRUPOS DE POBLACIONES EN EL MARCO DEL RESPETO A LA DIVERSIDAD SEXUAL.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA PLANEACION, APOYO Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACION DEL GOBIERNO FEDERAL HACIA LOS GOBIERNOS ESTATALES Y LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.</p> <p>5 FACILITAR LOS PROCESOS DE APOYO FINANCIERO NACIONAL E INTERNACIONAL HACIA LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.</p> <p>6 FACILITAR LOS PROCESOS DE ELABORACION DE PROYECTOS Y DE APOYO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL INTER E INTRAINSTITUCIONAL.</p> <p>7 APOYAR EN LA DIFUSION DE TALLERES, SEMINARIOS, DIPLOMADOS, CONGRESOS Y EVENTOS RELACIONADOS AL VIH/SIDA ENTRE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES INVOLUCRADAS CON EL VIH/SIDA.</p> <p>8 BRINDAR APOYO TECNICO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA ELABORACION DE MATERIAL DE DIFUSION PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCION DEL VIH/SIDA ENFOCADO A DIFERENTES POBLACIONES Y/O GRUPOS VULNERABLES.</p> <p>9 COORDINAR, DISEÑAR Y LLEVAR A CABO LA DISTRIBUCION DE PROFILACTICOS (MASCULINOS Y FEMENINOS) ENTRE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y OTRAS INSTANCIAS EN BASE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS NORMATIVA Y TECNICAMENTE.</p>		

<p>10 FACILITAR, DIFUNDIR Y ASESORAR A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA SU INCOORPORACION AL REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES CIVILES DEL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p>11 FACILITAR Y BRINDAR APOYO PARA LA PATRICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LAS ACTIVIDADES QUE EN EL MARCO DE LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SE LLEVEN A CABO.</p> <p>12 APOYAR EN LA COMPILACION DE LOS PUNOS DE ACUERDO DE LOS DIFERENTES COMITES DEL ORGANO COLEGIADO. A FIN DE ELABORAR LA AGENDA DE LAS SESIONES.</p> <p>13 FACILITAR LA DIFUSION DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES DEL ORGANO COLEGIADO Y BRINDAR A APOYO A LOS REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL MIEMBROS DEL CONSEJO.</p> <p>14 FACILITAR LA COORDINACION Y ENLACE CON LAS DEPENDENCIAS, MIEMBROS DEL CONSEJO A FIN DE PARTICIPEN ACTIVAMENTE EN LAS SESIONES ANUALES DEL ORGANO COLEGIADO Y DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS ACUERDOS QUE CORRESPONDA.</p>		
Académicos	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p>AREA GENERAL EN CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN QUIMICA, ADMINISTRACION DE LA SALUD, SALUD Y MEDICINA</p> <p>AREA GENERAL EN CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA</p> <p>AREA GENERAL EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN QUIMICA, ADMINISTRACION Y MEDICINA</p> <p>AREA GENERAL EN EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN MERCADOTECNIA Y COMERCIO, RELACIONES INTERNACIONALES Y PSICOLOGIA</p> <p>AREA GENERAL EN CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, DERECHO, CONTADURIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, CIENCIAS SOCIALES, RELACIONES INTERNACIONALES, ADMINISTRACION, COMUNICACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA Y PSICOLOGIA</p> <p>AREA GENERAL EN CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA Y CONTADURIA</p>	
Laborales	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIA POLITICA</p> <p>AREA GENERAL SISTEMAS POLITICOS, CIENCIAS POLITICAS</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>AREA GENERAL ADMINISTRACION</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS SOCIALES</p> <p>AREA GENERAL PREVENCION Y CONTROL DE VIH/SIDA</p>	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Ninguno	
Otros	Necesidad de viajar: SIEMPRE	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

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 06 de abril 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Documentación requerida	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

<p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril 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.</p>
--

	<p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 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 CENSIDA/Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>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 06 de abril 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.</p> <p>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.</p>

	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 01 DE AGOSTO 2018 al 17 DE AGOSTO 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.</p> <p>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.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>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 06 de abril 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="443 808 1395 1239"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 808 938 840">Etapas</th> <th data-bbox="938 808 1395 840">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 840 938 871">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="938 840 1395 871">01 de agosto 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 871 938 934">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 871 1395 934">Del 01 de agosto 2018 al 17 de agosto 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 934 938 997">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 934 1395 997">Del 01 de agosto 2018 al 17 de agosto 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 997 938 1029">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="938 997 1395 1029">A partir del 11 de septiembre 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1029 938 1092">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="938 1029 1395 1092">A partir del 13 de septiembre 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1092 938 1123">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="938 1092 1395 1123">A partir del 18 de septiembre 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1123 938 1155">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="938 1123 1395 1155">A partir del 18 de septiembre 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1155 938 1218">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="938 1155 1395 1218">A partir del 24 de septiembre 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1218 938 1249">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="938 1218 1395 1249">A partir del 24 de septiembre 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	01 de agosto 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de agosto 2018 al 17 de agosto 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de agosto 2018 al 17 de agosto 2018	Examen de conocimientos	A partir del 11 de septiembre 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de septiembre 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de septiembre 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de septiembre 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de septiembre 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de septiembre 2018
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	01 de agosto 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de agosto 2018 al 17 de agosto 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de agosto 2018 al 17 de agosto 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 11 de septiembre 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de septiembre 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de septiembre 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de septiembre 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de septiembre 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de septiembre 2018																				

	<p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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 para la Prevención y el Control del VIH/SIDA aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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.</p> <p>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/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administracion-publica-censida?idiom=es 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.</p>
Entrevista	<p>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.</p> <p>El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro de Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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.</p>		
	<p>Etapa o Subetapa</p>	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>
		<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>
	<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	
	<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>
	<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>
	<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
	<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	
	<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>		
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>		
<p>Determinación y Reserva</p>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p>		

	<p>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.</p>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino 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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">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 – 10° 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 consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/348708/OFICIO_CIRCULAR_BA_JA_EN_RHNET_04_03_2008_00000002.pdf8. El Comité Técnico de Selección de este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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 nancy.lopez@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 06 de abril 2017 en el Diario Oficial de la Federación
--------------------------------	---

	<p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p>
Citatorios	<p>El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, ubicadas en Marina Nacional No. 60 Piso 8, Col. Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo (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.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
Temarios	<p>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 para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administracion-publica-censida?idiom=es 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.</p> <p>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 para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administracion-publica-censida?idiom=es.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>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.</p>
Resolución de Dudas	<p>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 nancy.lopez@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext. 56006 de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
Coordinadora Administrativa del Centro Nacional
para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

C.P. Soledad Beatriz Reyes Aparicio

Rúbrica.

SEXTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
 Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
 Dirección General de Administración e Informática
 Dirección de Administración de Personal y Profesionalización
 CONVOCATORIA SENASICA 05 2018

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35 y 36 de su Reglamento, y el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO EN CERTIFICACION FITOSANITARIA		Cvo. 5071
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005071-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la movilización nacional y la exportación de vegetales, sus productos y subproductos previo cumplimiento de los requisitos fitosanitarios establecidos por la normatividad aplicable a la movilización nacional o los requisitos establecidos por el país importador a fin de evitar el establecimiento y diseminación de plagas y mantener los mercados internacionales. 2. Controlar los programas de certificación de vegetales, sus productos y subproductos para exportación o movilización nacional, a fin de mitigar el riesgo de diseminación de plagas a los países importadores de productos vegetales mexicanos o a las zonas libres, bajo protección o de baja prevalencia de plagas reglamentadas manteniendo el estatus fitosanitario de las zonas productoras. 3. Controlar y concentrar la información relacionada con las exportaciones o movilización nacional por cantidad, origen y destino; así como los rechazos de embarques en empacadora y puntos de ingreso, con la finalidad de contar con los elementos de la toma de decisiones. 4. Elaborar los manuales y procedimientos para la evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables mediante la verificación, muestreo, pruebas de laboratorio y certificación a establecimientos que empaquen, almacenen, beneficien o proporcionen servicios fitosanitarios, con la finalidad de otorgar transparencia a los usuarios en la certificación y que proporcionen un servicio o manejen productos con los estándares de calidad fitosanitaria establecidos por la secretaria a favor de los consumidores. 5. Establecer las metodologías para la elaboración e implementación de los manuales y procedimientos técnicos para la evaluación de la conformidad de las unidades de producción de material propagativo y establecimientos que producen, almacenan, benefician o empaquen vegetales, sus productos y subproductos, con la finalidad de evitar el ingreso y propagación de plagas y enfermedades. 6. Elaborar los manuales y procedimientos para la evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables mediante la verificación, muestreo, pruebas de laboratorio y certificación a unidades de material vegetal propagativo, a fin de proporcionar a los productores semillas, plántulas, plantas y demás material vegetal propagativo con calidad fitosanitaria para que inicien sus procesos productivos con el menor riesgo de plagas y obtengan mejores productos en beneficio de los consumidores. 		

	<p>7. Sistematizar los requisitos fitosanitarios que establecen los países importadores a la exportación o las disposiciones legales aplicables a la movilización nacional de los vegetales, sus productos y subproductos a fin de minimizar los riesgos de errores en la emisión de los certificados fitosanitarios internacionales o de reexportación, así como de los certificados fitosanitarios para la movilización nacional a favor de los productores y/o exportadores mexicanos.</p> <p>8. Colaborar con la dirección de informática del SENASICA en la elaboración del sistema informático para la emisión de los certificados fitosanitarios, así como coordinar su puesta en marcha, a fin de eficientizar el proceso certificación fitosanitaria disminuyendo los tiempos de atención a los productores, exportadores, comercializadores de productos vegetales quienes podrán ofertar sus productos vegetales con la oportunidad que el mercado requiere.</p> <p>9. Participar en la elaboración, puesta en operación de un sistema informático para la certificación fitosanitaria con la finalidad de agilizar y eficientar el proceso certificación fitosanitaria y asegurar que los vegetales, sus productos y subproductos cumpla con lo dispuesto por el país importador y los requisitos fitosanitarios para la movilización nacional, para que la exportación se realice con éxito y se protejan los estatus fitosanitarios de las zonas productivas a favor de los productores.</p> <p>10. Mantener actualizado el catálogo de requisitos fitosanitarios para la exportación y para la movilización nacional de vegetales, sus productos y subproductos asegurando que los oficiales fitosanitarios autorizados, organismos de certificación, unidades de verificación o terceros especialistas fitosanitarios verifiquen y certifiquen los productos vegetales acorde con las disposiciones legales aplicables evitando cualquier contratiempo a la movilización de las mercancías a favor de los productores, comercializadores y exportadores quienes podrán ofertar sus productos con la oportunidad que el mercado requiere.</p> <p>11. Coordinar la administración del Sistema de Certificación Fitosanitaria de vegetales, sus productos y subproductos para la exportación y/o movilización nacional a zonas libres bajo protección o de baja prevalencia, así como a los países importadores de la diseminación de plagas reglamentadas, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y de calidad a favor de los productores, exportadores, comercializadores de productos vegetales.</p> <p>12. Coordinar la administración y actualización del Sistema de Certificación Fitosanitaria para la exportación y movilización nacional de vegetales, sus productos y subproductos, con la finalidad de asegurar la calidad fitosanitaria de los embarques y mitigar el riesgo de diseminación de plagas en apego a la normatividad fitosanitaria aplicable, a favor de la protección de las zonas libres, bajo protección o de baja prevalencia de plagas reglamentadas y de los países importadores, de los productores comercializadores y consumidores.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias Ciencias Naturales y Exactas	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p>		

	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	--

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO EN SUPERVISION FITOSANITARIA		Cvo. 5076
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005076-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar a nivel regional el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, planes de trabajo y demás disposiciones fitosanitarias, en las actividades relacionadas con la vigilancia de las funciones realizadas por tercerías y personal oficial para mitigar el riesgo de ingreso, diseminación y establecimiento de plagas cuarentenarias. 2. Realizar visitas de supervisión a los puntos de ingreso al país a fin de vigilar la correcta evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas, hojas de requisitos fitosanitarios, planes de trabajo y otras disposiciones legales aplicables emitidas para la importación, exportación y movilización de vegetales, sus productos y subproductos. 3. Supervisar las actividades relacionadas con el sistema para la emisión de hojas de requisitos fitosanitarios en las delegaciones estatales de la SAGARPA para garantizar que los productos agrícolas se importen en apego a las disposiciones fitosanitarias aplicables. 4. Realizar visitas de supervisión a los organismos de certificación, unidades de verificación, terceros especialistas fitosanitarios (personas morales y físicas) laboratorios de pruebas, empresas de tratamientos, con la finalidad de estandarizar y mejorar los procedimientos de aplicación de la normatividad fitosanitaria, así como lineamientos de operación y manuales de procedimientos. 5. Evaluar a nivel regional el cumplimiento de las disposiciones fitosanitarias que regulan la movilización nacional y exportación de vegetales, sus productos y subproductos para mitigar el riesgo de ingreso, diseminación y establecimiento de plagas cuarentenarias. 6. Realizar visitas de supervisión a los puntos de verificación interna a nivel regional para supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas a fin de permitir la movilización nacional de vegetales, productos y subproductos. 7. Evaluar que la certificación de instalaciones, lotes y servicios se realicen en apego a lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas y otras disposiciones fitosanitarias emitidas para mitigar el riesgo de ingreso, diseminación y establecimiento de plagas cuarentenarias. 8. Realizar visitas de supervisión a las delegaciones estatales de la SAGARPA a nivel regional para supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas a fin de permitir la movilización nacional y exportación de vegetales, productos y subproductos. 		

	<p>9. Vigilar a nivel regional los procesos de certificación de productos vegetales para movilización nacional e internacional con la finalidad de evitar el ingreso y propagación de plagas y enfermedades.</p> <p>10. Supervisar las actividades relacionadas con la emisión de certificados fitosanitarios a nivel regional a fin de garantizar que los productos agrícolas se movilicen en apego a la normatividad fitosanitaria vigente.</p> <p>11. Supervisar las actividades relacionadas con la emisión de certificados fitosanitarios a nivel regional a fin de garantizar que los productos agrícolas se exporten en apego a la normatividad fitosanitaria vigente.</p> <p>12. Estandarizar y mejorar los procedimientos de aplicación de la normatividad fitosanitaria emitida para la importación, exportación y movilización de vegetales, sus productos y subproductos.</p> <p>13. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones fitosanitarias aplicables en importaciones y exportaciones de productos agrícolas a través de elaboración y seguimiento a notificaciones de no cumplimiento de envíos de productos agrícolas con el fin de evitar el ingreso y dispersión de plagas reglamentadas y evitar el cierre de mercados a los productos agrícolas mexicanos.</p> <p>14. Elaborar notificaciones de no cumplimiento de los envíos de productos agrícolas de importación, incluyendo las medidas fitosanitarias aplicables para mitigar el riesgo de introducción de plagas cuarentenarias.</p> <p>15. Elaborar notificaciones de no cumplimiento y detección de plagas en los productos agrícolas nacionales, incluyendo las medidas fitosanitarias aplicables para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias.</p> <p>16. Supervisar la aplicación de las medidas fitosanitarias que correspondan en caso de no cumplimiento con las disposiciones fitosanitarias, a fin de mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias Ciencias Naturales y Exactas	Agronomía Biología	
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Agronomía	
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)	
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	ENLACE DE NORMAS		Cvo. 4905
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004905-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar a los organismos de certificación, unidades de verificación, laboratorios de pruebas, empresas de tratamientos, mediante la verificación de sus procesos, instalaciones y planes de trabajo, con el fin de verificar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas, requisitos fitosanitarios, planes de trabajo y demás disposiciones fitosanitarias. 2. Verificar en los puntos de inspección federal, oficinas de inspección de sanidad agropecuaria y delegaciones estatales de la SAGARPA, que las actividades realizadas se apeguen a las disposiciones fitosanitarias vigentes, a fin de constatar que cumplan con las disposiciones legales aplicables en materia de sanidad vegetal. 3. Analizar los procesos de certificación fitosanitaria y aprobación o autorización de personas físicas o morales en materia de sanidad vegetal, a fin de determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria, que apoye en la toma de decisiones. 4. Comunicar los elementos técnicos o científicos necesarios relativos a la elaboración o modificación de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria, mediante el análisis de los aspectos relevantes y/o a considerar en la creación de las mismas, con la finalidad de propiciar la mejora en las disposiciones legales aplicables. 5. Supervisar que la certificación de instalaciones, lotes y servicios se realicen en apego a lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas y otras disposiciones fitosanitarias emitidas para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias. 6. Organizar las actividades a realizar del programa anual de visitas de supervisión, mediante la programación de las visitas a laboratorios de prueba, organismos de certificación, unidades de verificación y empresas de tratamiento, con la finalidad de dar cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria en la importación, exportación y movilización nacional de vegetales, sus productos o subproductos. 7. Supervisar las actividades relacionadas con la emisión de certificados fitosanitarios a través de visitas de inspección y del análisis de los sistemas informáticos creados para tal fin y operados por los organismos de coadyuvancia y Delegaciones estatales de la SAGARPA a fin de garantizar que los productos agrícolas se movilicen en apego a la normatividad fitosanitaria vigente. 8. Realizar la revisión documental de procedimientos, lineamientos, manuales y disposiciones legales aplicables en materia de sanidad vegetal, considerando la implementación de las medidas regulatorias y su mitigación del riesgo de plagas, a fin de estandarizar y mejorar su aplicación y seguimiento, derivado de los resultados de las visitas de supervisión de los organismos de coadyuvancia, puntos de verificación interna. 9. Proponer las modificaciones o adiciones necesarias a los manuales de supervisión del personal oficial y organismos de tercería, mediante el análisis de los aspectos relevantes a considerar, con la finalidad de propiciar la constante mejora en la ejecución de los procedimientos y actividades de dicho personal. 10. Procurar la mejora de los procedimientos de aplicación de la normatividad fitosanitaria emitida, mediante su estandarización en procesos definidos, para la importación, exportación y movilización de vegetales, sus productos y subproductos. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Ciencias Forestales Veterinaria y Zootecnia	
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía	
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Ciencia Forestal Horticultura Fitopatología Ciencias Veterinarias	
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos	
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental	
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5205
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005205-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Seguimiento y Control MOSCAMED y MOSCAFRUT	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

<p>Funciones Principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar y dar seguimiento de manera oportuna a los informes periódicos de las metas de la campaña contra moscas de la fruta para conocer su grado de cumplimiento. 2. Colaborar con la evaluación anual de desempeño del Servicio Profesional de Carrera de las áreas que integran la Dirección de Moscas de la Fruta. 3. Elaborar reportes mensuales del avance de macrometas. 4. Elaborar informes mensuales referentes a la matriz de marco lógico. 5. Apoyar en el seguimiento de las solicitudes de certificación de huertos temporalmente libres de moscas de la fruta para que se realice su verificación y certificación correspondiente. 6. Dar seguimiento a las solicitudes de HTLMF, mediante la notificación a los organismos auxiliares de sanidad vegetal, de quien o quienes realizan la verificación de los huertos. 7. Realizar los oficios de certificación de HTLMF o en su caso de negativas de certificación y enviarlos a las partes correspondientes. 8. Compilar y llevar un registro de los huertos temporalmente libres de moscas de la fruta que se certifican, así como, mantener actualizado la relación de huertos vigentes en la página web del SENASICA. 9. Dar seguimiento al programa de exportación de mango a los Estados Unidos para coadyuvar en el cumplimiento del plan de trabajo de exportación. 10. Dar seguimiento a las solicitudes que realizan los estados participantes para la inclusión de huertos de mango en el programa de exportación. 11. Realizar el informe semanal referente al avance del programa de exportación, considerando, huertos vigentes, empacadoras en operación, volumen exportado, lotes larvados y aspectos relacionados con los resultados del programa. 12. Mantener actualizado el padrón de huertos registrados para exportación en la página web del SENASICA. 13. Elaborar la evaluación anual del programa de exportación de mango a los Estados Unidos. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional</p>	<p>Grado de Avance: Titulado o Titulada</p>
		<p>Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias</p>	<p>Carrera Genérica: Agronomía</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>01 año de experiencia en la siguiente área:</p>	
		<p>Campo de Experiencia: Ciencias de la Vida</p>	<p>Area de Experiencia: Biología de Insectos (Entomología)</p>
	<p>Observaciones</p>	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>	

Denominación del Puesto	COORDINACION DE CAMPAÑA FITOSANITARIA		Cvo. 5684	
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005684-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 2. Revisar junto con el jefe de departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas. 3. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas. 4. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas. 5. Participar en la capacitación de los coordinadores de campañas fitosanitarias y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA) para contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias. 6. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña. 7. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamento legal. 8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas fitosanitarias para homologar los criterios de su aplicación. 9. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas fitosanitarias para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas. 10. Actualizar el micrositio de Sanidad Vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas fitosanitarias para informar los estatus fitosanitarios de las plagas atendidas. 11. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 12. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña. 13. Dar seguimiento a las actividades implementadas en campañas fitosanitarias para evaluar las estrategias a fin de mantenerlas o en su caso modificarlas. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía	
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
Ciencias de la Vida		Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)		
Ciencias Agrarias		Agroquímica Agronomía Fitopatología		

	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	----------------------	---

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS AUXILIARES DE SANIDAD ANIMAL		Cvo. 4044
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004044-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Operación y Supervisión de Proyectos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la coordinación de las actividades de los organismos auxiliares de salud animal a nivel nacional, con el apoyo del personal oficial del SENASICA en los estados, así como del personal de las delegaciones de la SAGARPA. 2. Establecer e implementar lineamientos para la autorización de los organismos auxiliares de salud animal, así como mantener actualizados los lineamientos técnicos y administrativos para la operación de los mismos. 3. Establecer y mantener estrecha comunicación e intercambio de información técnica y administrativa con los representantes de los organismos auxiliares. 4. Mantener actualizados los inventarios de bienes y recursos de operación de los organismos auxiliares. 5. Participar en las actividades de supervisión del desempeño de los organismos auxiliares en relación con los lineamientos para la operación de proyectos de salud animal y para el ejercicio de los recursos financieros, a fin de asegurar el óptimo funcionamiento y logro de metas de las campañas zoonosanitarias. 6. Elaborar el programa de supervisión de los organismos auxiliares y promover su cumplimiento conjuntamente con las áreas técnicas del SENASICA y en las delegaciones de la SAGARPA. 7. Dar seguimiento a los resultados de visitas de supervisión para realizar las recomendaciones o proponer alternativas que mejoren la funcionalidad de las OISA'S. 		

	<p>8. Mantener informada a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias respecto de las inconsistencias e irregularidades detectadas en los organismos auxiliares.</p> <p>9. Coadyuvar en la elaboración e implementación de programas y procesos para la mejora en materia técnica y administrativa de los organismos auxiliares, con el propósito de asegurar la obtención de los resultados comprometidos en los planes estratégicos de cada campaña zoonosanitaria.</p> <p>10. Mantener un programa continuo de capacitación técnica y administrativa al personal de los organismos auxiliares, para la estandarización de la operación.</p> <p>11. Apoyar técnica y administrativamente a los organismos auxiliares, para que realicen de manera eficiente las actividades de las campañas zoonosanitarias.</p> <p>12. Proponer y realizar mecanismos de solución de problemas.</p> <p>13. Participar con las áreas técnicas en la elaboración e implementación de mecanismos de comunicación de las actividades y logros de los programas y proyectos de las campañas zoonosanitarias que autorice la Dirección.</p> <p>14. Participar en la elaboración de mecanismos de comunicación de las actividades establecidas en los programas y proyectos de la dirección de campañas zoonosanitarias.</p> <p>15. Participar en la implementación de mecanismos de comunicación de las actividades establecidas en los programas y proyectos de la dirección de campañas zoonosanitarias.</p> <p>16. Mantener canales abiertos de comunicación por personal de la dirección de campañas zoonosanitarias, delegaciones estatales de la SAGARPA, organismos auxiliares de salud animal e instituciones afines.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE NEGOCIACION ZOOSANITARIA PARA ASIA EUROPA Y OCEANIA		Cvo. 4748
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004748-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Negociaciones y Organismos Internacionales en Materia Zootécnica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las estrategias de negociación internacional en materia zootécnica con objeto de abrir nuevos mercados para las mercancías pecuarias mexicanas según los acuerdos con las diversas autoridades sanitarias de los países con los que México mantiene y/o pretende iniciar intercambio comercial de animales y mercancías de origen pecuario. 2. Gestionar y atender en reuniones bilaterales o multilaterales en materia zootécnica con las autoridades competentes de los diferentes países para establecer el procedimiento de negociación. 3. Atender el procedimiento para la negociación internacional zootécnica con los que México mantiene y/o pretende iniciar intercambio comercial de animales y mercancías de origen pecuario para lograr la apertura de mercados pecuarios. 4. Realizar el seguimiento de las negociaciones en materia zootécnica con cada uno de los países con los que México quiere establecer intercambios comerciales. 5. Establecer y participar en los mecanismos de comunicación para realizar el seguimiento oportuno a través de reuniones de los diferentes temas zootécnicos con los sectores pecuarios para conocer sus necesidades de apertura de mercados e informar el avance de las negociaciones con cada uno de los países con los que México quiere establecer intercambios comerciales. 6. Coordinar y colaborar con las diferentes áreas de SAGARPA en la integración de documentos y cuestionarios técnicos zootécnicos tendientes al reconocimiento de equivalencias de los servicios veterinarios y de inspección, así como el reconocimiento de zonas libres o de baja prevalencia de enfermedades de alto riesgo con cada uno de los países con los que México quiere establecer intercambios comerciales, verificando que las requisitos estén acorde con lo suscrito en los Estándares Internacionales. 7. Realizar las gestiones para la obtención de información técnica zootécnica en las diversas áreas de SAGARPA, solicitada por los países con los que México quiere establecer intercambios comerciales. 8. Elaborar documentos y cuestionarios técnicos zootécnicos en coordinación con las diferentes áreas de SAGARPA, así como integración de la misma. 9. Facilitar el flujo de información de manera ágil y precisa entre las dependencias de SAGARPA y otras dependencias gubernamentales nacionales, a fin de promover la apertura de mercados internacionales de mercancías de origen pecuario entre México y los países con los que se pretende negociar. 10. Establecer y participar en los mecanismos de comunicación para realizar el seguimiento oportuno a través de matrices de los diferentes temas zootécnicos con las áreas de SAGARPA, involucradas en las negociaciones internacionales, a fin de agilizar el intercambio comercial de mercancías de origen pecuario con los países. 11. Formular y elaborar los mecanismos de comunicación con las diversas áreas gubernamentales y los sectores pecuarios involucrados en las negociaciones internacionales para la apertura de mercados. 12. Gestionar el envío y dar seguimiento a los documentos y cuestionarios técnicos a los países de interés, en coordinación con otras dependencias gubernamentales nacionales. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		03 años de experiencia en de la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
Observaciones	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y ESTANDARIZACION DE TECNICAS		Cvo. 4975
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004975-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Transferencia Tecnológica y Validación de Técnicas	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el proyecto sobre la constatación de productos biológicos veterinarios y diagnóstico con base en un sistema de gestión, para que las áreas del CENASA cuenten con material, equipo, reactivos e instalaciones adecuados para realizar en tiempo y forma sus actividades. 2. Desarrollar las actividades relacionadas con la nueva tecnología del área de constatación de productos biológicos para uso en animales, con el fin de contribuir en el cumplimiento oportuno de sus actividades. 3. Realizar actividades que integren la información generada en las diferentes áreas de prueba de constatación de productos biológicos, con base en nueva tecnología para generar un informe, verificar y validar la funcionalidad de los sistemas de gestión establecidos. 4. Revisar periódicamente los avances de los diferentes proyectos de constatación de productos biológicos para el cumplimiento y el desarrollo de nueva tecnología. 5. Evaluar el proyecto sobre la constatación de productos biológicos veterinarios y diagnóstico con base en un sistema de gestión, para que las áreas del CENASA cuenten con material, equipo, reactivos e instalaciones adecuados para realizar en tiempo y forma sus actividades. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Desarrollar las actividades de análisis relacionadas con el mantenimiento y mejora del sistema de gestión del área de diagnóstico de enfermedades de los animales, para cumplir con las pruebas solicitadas en tiempo y forma. 7. Realizar las actividades para la mejora de los procesos diagnóstico de enfermedades zootécnicas del CENASA, para generar un informe, verificar y validar la funcionalidad de los sistemas de gestión establecidos. 8. Revisar periódicamente los avances de los diferentes proyectos de diagnóstico de enfermedades zootécnicas del CENASA para el cumplimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad. 9. Detectar las necesidades de equipo, materiales, reactivos y de capacitación que se solicitan en los departamentos del CENASA, con la finalidad de establecer un sistema de mejora y optimizar así los procedimientos establecidos para el diagnóstico de enfermedades y la constatación de productos biológicos. 10. Identificar los insumos que requiere CENASA, como materiales, equipo y reactivos necesarios para la elaboración de pruebas de diagnóstico y la constatación de productos biológicos, para detectar y considerar las necesidades existentes en el CENASA. 11. Planear las capacitaciones que requiere cada departamento del CENASA para actualizar al personal y optimizar los procedimientos de cada una de las pruebas de diagnóstico y constatación. 12. Supervisar la correcta aplicación de los conocimientos adquiridos en cada una de las capacitaciones, así como vigilar la adecuada utilización de los insumos del CENASA, para determina el avance o retroceso de las actividades. 13. Coadyuvar en la coordinación del programa de las pruebas interlaboratorio que promueve el CENASA para que los laboratorios participantes cumplan con el procedimiento establecido en cada una de las pruebas de diagnóstico y obtengan el reconocimiento correspondiente. 14. Informar a los departamentos el tipo de prueba que será aplicada en el programa de las pruebas interlaboratorio para la preparación de reactivos. 15. Coadyuvar con los laboratorios participantes en el programa de pruebas interlaboratorio para la aplicación de las pruebas asignadas. 16. Recopilar los resultados emitidos por cada uno de los laboratorios participantes sobre las pruebas de diagnósticos o constatación generados en el programa de pruebas interlaboratorio para contribuir en la emisión del acta constitutiva. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio:</p>	<p>Grado de Avance:</p>
		<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Titulado o Titulada</p>
		<p>Area de Estudio:</p>	<p>Carrera Genérica:</p>
		<p>Ciencias Agropecuarias</p>	<p>Biología Veterinaria y Zootecnia</p>
		<p>Ciencias Naturales y Exactas</p>	<p>Química</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Bioquímica</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>03 años de experiencia en la siguiente área:</p>	
	<p>Campo de Experiencia:</p>	<p>Area de Experiencia:</p>	
	<p>Ciencias de la Vida</p>	<p>Biología Animal (Zoología)</p>	
<p>Observaciones</p>	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p>		

	<p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	---

Denominación del Puesto	ENLACE DE SUPERVISION EN ESPECIES MAYORES		Cvo. 4976
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004976-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación de Campañas Zoonosanitarias Región Sur	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e implementar programas y procesos para la mejora en materia técnica y administrativa con el propósito de asegurar la obtención de los resultados comprometidos en los planes estratégicos de cada campaña zoonosanitaria. 2. Establecer programas orientados a mejorar el desempeño técnico, a fin de asegurar la óptima aplicación de los recursos y procesos necesarios para la ejecución efectiva de cada campaña. 3. Establecer programas orientados a mejorar el desempeño administrativo de quienes participan en los programas y proyectos de sanidad animal, a fin de asegurar la óptima aplicación de los recursos y procesos necesarios para la ejecución efectiva de cada campaña. 4. Coordinar las acciones de supervisión y control de los programas y proyectos en materia de sanidad animal, con el propósito de asegurar la obtención de los resultados comprometidos en los planes estratégicos de cada campaña zoonosanitaria. 5. Establecer mecanismos para supervisar los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de asegurar el cumplimiento de objetivos y metas. 6. Coordinar con las áreas técnicas de campañas zoonosanitarias los mecanismos de control y las acciones de mejora de los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de lograr optimizar el cumplimiento de objetivos y metas. 7. Dar seguimiento mediante acciones de supervisión a los programas y proyectos en materia de salud animal con el propósito de asegurar la mejora de los procesos requeridos en cada campaña zoonosanitaria. 8. Coordinar el seguimiento de acciones y actividades de los programas de campañas zoonosanitarias que se realizan tanto a nivel central como en los estados. 9. Participar en la coordinación de las acciones y actividades de seguimiento de los proyectos de campañas zoonosanitarias que se realizan tanto a nivel central como en los estados. 10. Informar periódicamente acerca de los avances de los programas, procesos y acciones requeridos para el apoyo y control de las campañas zoonosanitarias en los estados. 11. Elaborar informes periódicos de avance del desempeño de programas y proyectos en materia de sanidad animal. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
	Ciencia Política	Administración Publica	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO DE AREAS LIBRES Y PROGRAMAS EN SALUD ANIMAL		Cvo. 5137
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005137-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Administración de Areas libres y Programas de Apoyo	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estimar tamaños de muestreo epidemiológico en poblaciones ganaderas, avícolas, acuícolas y pesqueras y participar en el establecimiento de sistemas estatales de trazabilidad para mantener un sistema de vigilancia epidemiológica activa y de trazabilidad en zonas y compartimentos libres, que permitan mantener su condición sanitaria. 2. Estimar los tamaños de muestreo epidemiológico en zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas, para llevar a cabo la vigilancia epidemiológica activa. 3. Supervisar los sistemas estatales de trazabilidad de animales, sus productos y subproductos, para realizar el rastreo en caso de un evento epidemiológico y llevar a cabo las medidas contraepidémicas necesarias. 4. Supervisar la aplicación del muestreo epidemiológico en la población comercial y de traspatio, según corresponda, para verificar la ausencia de las enfermedades o plagas de los animales. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Administrar las zonas libres de enfermedades y plagas de los animales y peces para mantener su condición sanitaria y los mercados en materia de comercio nacional e internacional. 6. Supervisar las zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas de los animales y peces, para garantizar su condición sanitaria. 7. Elaborar documentos técnicos de regionalización de enfermedades y plagas de los animales en materia sanitaria, acuícola y pesquera, para documentar y demostrar su condición sanitaria. 8. Elaborar documentos técnicos de compartimentación de enfermedades y plagas de los animales en materia sanitaria, acuícola y pesquera, para documentar y demostrar su condición sanitaria. 9. Supervisar la correcta aplicación de los recursos federales aportados a programas estatales, regionales y nacionales en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad que permitan reconocer zonas y compartimentos libres y favorezcan el comercio nacional e internacional. 10. Validar los recursos federales aportados a programas estatales, regionales y nacionales en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, para su correcta utilización. 11. Supervisar a los organismos autorizados y constituidos por diversas organizaciones que coadyuvan en actividades sanitarias en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros, para la correcta utilización del recurso en estas actividades. 12. Verifica el cumplimiento de las actividades físicas y financieras ejercidas con Presupuesto Federal en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, a través de visitas de verificación y evaluación, para verificar su correcta aplicación. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
		02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre	
		Ciencia Política	Ciencias Veterinarias	
		Matemáticas	Administración Publica	
	Observaciones	Ciencias de la Vida	Análisis Numérico	
		Estadística		
		<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		Cvo. 5257
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005257-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Regulación y Registro de Productos Veterinarios	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la evaluación documental de los expedientes de registro de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios de uso o consumo por animales a fin de que cumplan con la legislación y normatividad vigente en México, en apoyo a las campañas zoonosanitarias, la sanidad animal e inocuidad alimentaria. 2. Verificar el correcto cumplimiento de los requisitos en el expediente de registro de productos químicos y farmacéuticos de uso o consumo por animales de acuerdo a los procedimientos establecidos. 3. Verificar el correcto cumplimiento de los requisitos en el expediente de registro de productos biológicos de uso en animales de acuerdo a los procedimientos establecidos. 4. Verificar el correcto cumplimiento de los requisitos en el expediente de registro de productos alimenticios de consumo por animales de acuerdo a los procedimientos establecidos. 5. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos para la evaluación técnica de los expedientes de registro de productos veterinarios, con el fin de estandarizar los criterios y reducir los tiempos de atención a los trámites. 6. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos para el registro de productos químicos y farmacéuticos veterinarios. 7. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos para el registro de productos biológicos veterinarios. 8. Elaborar los procedimientos, guías e instructivos para el registro de productos alimenticios veterinarios. 9. Realizar los certificados con fines de registro y exportación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios de uso o consumo por animales, con el fin de que las empresas nacionales puedan registrar y exportar sus productos a otros países. 10. Ejecutar los procedimientos para la emisión de certificados de libre venta y certificados de origen. 11. Ejecutar los procedimientos para emisión de constancias de productos veterinarios. 12. Verificar la correcta emisión de certificados de libre venta y certificados de origen, así como de constancias. 13. Ejecutar los procedimientos para los sistemas de trazabilidad y farmacovigilancia de productos veterinarios. 14. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos para los sistemas de trazabilidad de productos veterinarios. 15. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos para los sistemas de farmacovigilancia de productos veterinarios. 16. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos de intercambiabilidad de productos veterinarios. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		01 año de experiencia en la siguiente área:	
Campo de Experiencia:		Area de Experiencia:	
	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	

	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	----------------------	---

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 4066
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004066-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Importación de Animales Vivos y sus Productos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recabar y estudiar la información referente a la situación zoonosanitaria nacional e internacional, a través de los mecanismos de consulta oportunos (comunicados oficiales, acceso a páginas de internet, publicaciones, etc.), a fin de establecer los requisitos zoonosanitarios de importación a cumplir por el sector pecuario. 2. Compilar la información necesaria sobre la situación zoonosanitaria nacional e internacional, la epidemiología de las enfermedades que afectan a la especie o especies de interés; así como la Normatividad Nacional e Internacional vigente mediante la consulta a las instancias pertinentes. 3. Generar y actualizar las bases de datos de requisitos zoonosanitarios de importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 4. Realizar el análisis técnico de las solicitudes de importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal para determinar si es factible su ingreso a México y en su caso los requisitos que en materia de sanidad animal deberá cumplir. 5. Elaborar propuestas de modificación, armonización y actualización de requisitos zoonosanitarios para la importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal; acordes a la Legislación Nacional e Internacional vigente y a los principios científicos aceptados internacionalmente; así como a los acuerdos derivados de las negociaciones internacionales que garanticen la disminución del riesgo zoonosanitario para la introducción de plagas o enfermedades de interés al país. 		

	<p>6. Analizar y dictaminar las solicitudes de modificación de requisitos zoonosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal.</p> <p>7. Elaborar propuestas de armonización de requisitos zoonosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal.</p> <p>8. Elaborar propuestas de actualización de requisitos zoonosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal.</p> <p>9. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes presentadas por las embajadas o ministerios de los países con los que se mantienen relaciones comerciales relacionadas con requisitos para importación, establecimientos aprobados por esta secretaría, modelos de certificación e importaciones no comerciales, a fin de facilitar el comercio de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal.</p> <p>10. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes de alta o modificación de requisitos zoonosanitarios para importación, presentados por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México.</p> <p>11. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes relativas a los establecimientos de rendimiento, lácteos o de pieles, presentadas por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México.</p> <p>12. Analizar y dictaminar los modelos de certificados presentados por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
	Experiencia laboral	Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Observaciones	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias	
<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>			

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 4257
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004257-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar la información necesaria sobre la situación zoonosanitaria nacional e internacional, la epidemiología de las enfermedades que afectan a la especie o especies de interés; así como la normatividad nacional e internacional vigente mediante la consulta a las instancias pertinentes. 2. Generar y actualizar las bases de datos de requisitos zoonosanitarios de importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 3. Realizar el análisis técnico de las solicitudes de importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal para determinar si es factible su ingreso a México y en su caso los requisitos que en materia de sanidad animal deberá cumplir. 4. Analizar y dictaminar las solicitudes de modificación de requisitos zoonosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 5. Elaborar propuestas de armonización de requisitos zoonosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 6. Elaborar propuestas de actualización de requisitos zoonosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 7. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes de alta o modificación de requisitos zoonosanitarios para importación, presentados por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México. 8. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes relativas a los establecimientos de rendimiento, lácteos o de pieles, presentadas por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México. 9. Analizar y dictaminar los modelos de certificados presentados por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México. 10. Recabar y estudiar la información referente a la situación zoonosanitaria nacional e internacional, a través de los mecanismos de consulta oportunos (comunicados oficiales, acceso a páginas de internet, publicaciones, etc.), a fin de establecer los requisitos zoonosanitarios de importación a cumplir por el sector pecuario. 11. Elaborar propuestas de modificación, armonización y actualización de requisitos zoonosanitarios para la importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal; acordes a la Legislación Nacional e Internacional vigente y a los principios científicos aceptados internacionalmente; así como a los acuerdos derivados de las negociaciones internacionales que garanticen la disminución del riesgo zoonosanitario para la introducción de plagas o enfermedades de interés al país. 12. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes presentadas por las embajadas o ministerios de los países con los que se mantienen relaciones comerciales relacionadas con requisitos para importación, establecimientos aprobados por esta secretaria, modelos de certificación e importaciones no comerciales, a fin de facilitar el comercio de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Terminada/Terminado o Pasante
	Experiencia laboral	Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Menor a un año de experiencia en la siguiente área:	
Observaciones	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p>		

		<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	--	--

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 4412
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004412-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Importaciones y Exportaciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar el control de la Agenda Institucional de la Dirección General de la Dirección de Importación, Exportación, Servicios y Certificación Pecuaría (DGCA) y realizar su seguimiento eficaz y oportuno, así como analizar y atender la correspondencia dirigida al titular y en su caso, canalizarla a las áreas competentes de la misma para su atención. 2. Elaborar y dar seguimiento a las comprobaciones de los gastos que el Director de Area realice en el ejercicio de sus funciones y atribuciones. 3. Coordinar la integración de informes y reportes que son responsabilidad del titular de la Dirección de Importación, Exportación, Servicios y Certificación Pecuaría (DGCA) para elaborar lo que se solicita, cumplir con las metas programadas por la Dirección General y Director en Jefe. 4. Dar atención a usuarios internos y externos con el fin de garantizar que sus requerimientos sean atendidos tal como corresponde. 5. Apoyar en la redacción de informes y oficios dirigidos a organismos nacionales e internacionales, así como requerimientos de usuarios internos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Relaciones Industriales Ciencias Sociales Computación e Informática Comunicación Contaduría Derecho Economía Relaciones Internacionales Sociología		

	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>	

Denominación del Puesto	ENLACE DE SUPERVISION Y EVALUACION DE ORGANISMOS AUXILIARES		Cvo. 4474
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004474-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, analizar, evaluar y coordinar con los organismos auxiliares el envío de los informes de avances físicos y financieros de los Programas Zoonosanitarios del Subprograma de Salud Animal en apoyo a la salud animal y en beneficio de los productores pecuarios. 2. Registrar, revisar y dar seguimiento de los informes, de avances físicos y financieros de los Programas Zoonosanitarios del Subprograma de Salud Animal. 3. Coordinar el Programa de Profesionalización de Organismos Auxiliares y participar en las actividades de supervisión de estos mismos. 4. Dar seguimiento al proceso de profesionalización y supervisión de los Organismos Auxiliares (Comités Estatales para el Fomento y Protección Pecuaria). 5. Realizar participar en la elaboración de los programas de supervisión y capacitación de los Organismos Auxiliares para mejorar el desempeño de las actividades de las Campañas Zoonosanitarias. 6. Efectuar cursos y talleres de capacitación en coordinación con los Organismos Auxiliares y Delegaciones Estatales. 		

	7. Elaborar los informes de avance del Programa de Profesionalización de los Organismos Auxiliares. 8. Actualizar la información del seguimiento de los avances físicos y financieros de los Programas Zoonosanitarios del Subprograma de Salud Animal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en la siguiente área:	
	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 4558
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004558-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Integrar y elaborar la información relativa a las acciones en materia de la salud animal, conforme a las disposiciones vigentes, mediante la actualización periódica de los archivos documentales, a efecto de proporcionar una referencia oportuna a las áreas administrativas y a los usuarios de los principales servicios del SENASICA. 2. Dar seguimiento a las consultas y el respectivo asesoramiento a los usuarios que requieran de atención por parte de las unidades administrativas del SENASICA, a fin de apoyar en la oportuna solvatación de los asuntos que le competen a las áreas de salud animal.		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Atender los asuntos administrativos y técnicos que presentan usuarios y autoridades con respecto a la salud animal y canalizarlos a las áreas correspondientes, con la finalidad de contar con respuestas claras y precisas que les permitan tomar decisiones encaminadas a la mejora en cada ámbito de aplicación. 4. Comprobar que la entrega de documentos se realice conforme a su prioridad, con la finalidad de facilitar el seguimiento y control de los asuntos. 5. Contribuir en el análisis, revisión, recopilación y elaboración de los documentos que se requieran con motivo del desarrollo de las funciones que competen a la salud animal, a fin de mantener líneas de acción con estricto apego a la legislación aplicable. 6. Analizar la información documental de diversas solicitudes a través de los procedimientos establecidos, a fin de disminuir los riesgos de proporcionar datos incorrectos que limiten la toma de decisiones. 7. Realizar los reportes mensuales con base en la recopilación de información proporcionada por las diferentes áreas que conforman la Dirección General de Salud Animal, a fin de identificar los principales indicadores de control que permitan el correcto funcionamiento de las mismas. 8. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas y usuarios del SENASICA en la facilitación de información sobre trámites y procesos que se manejan en materia de salud animal, a efecto de dar soluciones dentro de los tiempos establecidos por los procedimientos de cada área. 9. Recabar y analizar la información referente a la situación de los recursos humanos y los procesos administrativos que permitan concluir trámites en la materia, a fin de agilizar la operación con respecto a la salud animal. 10. Verificar el cumplimiento de los requerimientos en la documentación referente a la movilidad del personal en cada una de las áreas de la Dirección General de Salud Animal, a fin de tener un control y agilizar los trámites respectivos que permitan contar con los recursos necesarios para su operación. 11. Participar en la aplicación de las disposiciones normativas vigentes en materia administrativa, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones laborales de los trabajadores adscritos en la Dirección General de Salud Animal. 12. Colaborar con las distintas áreas de la Dirección General de Salud Animal, en el seguimiento de las consultas de usuarios a fin de dar cumplimiento a los tiempos establecidos en la legislación vigente para emitir respuesta. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría	
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Psicología	Asesoramiento y Orientación	
	Observaciones	De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.		

		<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	--	--

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5180
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005180-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Análisis Clínico	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar, procesar y analizar la información generada en cada uno de los diagnósticos realizados para llevar el control y así determinar la parte del proceso de la muestra. 2. Planear las actividades relacionadas con la trazabilidad de los casos registrados en el CENASA para cumplir con los tiempos establecidos. 3. Organizar las actividades para dar un servicio adecuado a los clientes del CENASA para clasificar el adecuado envío de las muestras al laboratorio correspondiente. 4. Llevar un control de todos los casos que ingresan al CENASA. 5. Integrar el expediente con todos los resultados que pueda generar la muestra y revisar si se encuentra algún problema con los resultados obtenidos. 6. Controlar que los expedientes pasen por las diferentes personas que van a revisar y firmar los resultados. 7. Mantener la trazabilidad del cien por ciento de los casos ingresados al CENASA para la atención oportuna y satisfacción del cliente con mayor eficiencia y calidad. 8. Realizar la integración de todos los casos que ingresan al CENASA para su posterior revisión. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
Ciencias de la Vida		Biología Animal (Zoología)	

	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona esté Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	----------------------	---

Denominación del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE ERRADICACION Y CONTROL DE RESISTENCIA		Cvo. 5189
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005189-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Rabia Parálitica y Garrapata	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acciones de diagnóstico, prevención, control de la garrapata boophilus para asegurar el desarrollo de las actividades de la campaña contra la garrapata boophilus. 2. Coordinar a nivel nacional con las delegaciones, gobiernos estatales, organismos auxiliares el establecimiento y seguimiento de las acciones de diagnóstico, vigilancia, prevención, control y erradicación de las infestaciones por garrapata del género boophilus SPP. 3. Participar en revisión técnica de los programas de trabajo y realizar el seguimiento de las actividades programadas con recurso federal en el marco del programa de alianza para el campo, en salud animal, particularmente de la campaña contra la garrapata boophilus SPP tendientes a su erradicación y control de la resistencia. 4. Participar en el establecimiento, organización, y coordinación de la campaña contra garrapata mediante la supervisión y evaluación de programas de control y erradicación, así como del control de la resistencia, de garrapata boophilus. 5. Participar seguimiento de las acciones de erradicación de la garrapata boophilus en el país para asegurar el avance zoonosario de las diversas regiones del país infestadas por este parásito. 6. Participar en el seguimiento y evaluación de los baños de línea y de inmersión a nivel nacional. 7. Participación en la revisión de los expedientes técnicos para cambio de fase de control a erradicación dentro de esta campaña. 8. Participación en la planeación y difusión de las estrategias de la campaña contra la garrapata boophilus a nivel nacional. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
		Química	Bioquímica	
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5270
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005270-E-C-G		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Sanidad Porcina	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y recopilar la información que emiten los estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico. 2. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnóstico de las enfermedades de campañas zoonositarias. 3. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los estados para darles seguimiento. 4. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoonositarias. 5. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumpliendo conforme a la norma 6 elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los estados para darles seguimiento. 		

	6. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los estados para darles seguimiento. 7. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los estados. 8. Apoyar al personal técnico de nivel central y de las delegaciones de la SAGARPA en los procedimientos de captura y procesamiento de la información generada en las entidades del país. 9. Analizar los reportes e información procedentes de las acciones operativas de las campañas que se realizan en los estados. 10. Informar periódicamente de los resultados y avances de los programas y proyectos para el cumplimiento de las metas de las campañas zoonositarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
Química		Bioquímica	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5608
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005608-E-C-G		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Sanidad Avícola	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y recopilar la información que emiten los estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico. 2. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnóstico de las enfermedades de campañas zoonositarias. 3. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los estados para darles seguimiento. 4. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoonositarias. 5. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumpliendo conforme a la norma- 6. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los estados para darles seguimiento. 7. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los estados. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias Ciencias Naturales y Exactas	Veterinaria y Zootecnia Biología	
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias Química	Ciencias Veterinarias Bioquímica	
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona esté Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación de los Puestos	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Códigos de Puestos	Cvos.	Sede	
08-B00-1-E1C007P-0004643-E-C-D	4643	Ciudad de México	
08-B00-1-E1C007P-0005599-E-C-D	5599		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Dirección de Campañas Zoonositarias		
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las Campañas Zoonosanitarias en beneficio del Sector Pecuario. 2. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 3. Participar coordinadamente con el Jefe de Programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las Campañas Zoonosanitarias. 4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de Campañas Zoonosanitarias. 5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 6. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 7. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las Campañas Zoonosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los estados. 8. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los Gobiernos Estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 9. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las Campañas Zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 10. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 11. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 12. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 13. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias Federales, Estatales y Organismos Auxiliares para dar seguimiento al avance de las Campañas Zoonosanitarias. 14. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 15. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 16. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los Proyectos de Campañas Zoonosanitarias. 17. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las Campañas Zoonosanitarias. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p>		

		<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	--	--

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE SUPERVISION EN PUNTOS DE VERIFICACION FEDERAL		Cvo. 4373
Código de Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004373-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O31 (NAI)*	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Supervisión y Desarrollo de Programas de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y establecer sistemas, estrategias y demás actividades de supervisión y evaluación del servicio de inspección en la movilización nacional para mantener, mejorar y optimizar el servicio de inspección en los cordones cuarentenarios. 2. Proponer y establecer la emisión de lineamientos, normas y procedimientos para la supervisión de los servicios de inspección en cuarentena interior. 3. Diseñar y establecer las políticas, lineamientos y metodologías de evaluación del servicio de inspección de la cuarentena interior. 4. Promover y organizar la mejora y optimización del servicio de inspección de cuarentena interior a través de los sistemas, estrategias y actividades de supervisión y evaluación. 5. Organizar, coordinar e implementar la aplicación de las disposiciones relativas a la supervisión para la correcta operación de los cuerpos encargados de la inspección en puntos de verificación e inspección federal. 6. Organizar la implementación de las políticas y lineamientos de supervisión de las actividades de los puntos de verificación e inspección federal. 7. Coordinar y vigilar la implementación de los sistemas y mecanismos de supervisión de las actividades del servicio de inspección de cuarentena interior además de proponer los planes de mejora, las medidas preventivas y correctivas que resulten de la implementación de los mecanismos de supervisión del servicio de inspección. 8. Proponer las estrategias y mecanismos de evaluación de puntos de verificación e inspección federal para el procesamiento y análisis de la documentación generada en los procesos de supervisión y medición. 9. Proponer las políticas y lineamientos de evaluación del servicio de inspección en puntos de verificación e inspección federal. 10. Coordinar e implementar el sistema de evaluación del servicio de inspección y puntos de verificación e inspección federal. 11. Coordinar el análisis y procesamiento documental de los mecanismos de evaluación y medición de resultados y la integración de los informes del servicio de inspección en la cuarentena interior. 		

	<p>12. Establecer, administrar y verificar los resultados de supervisión y evaluación del servicio de inspección de la cuarentena interior para contar con estándares de medición de la efectividad en la protección sanitaria del país.</p> <p>13. Establecer programas de seguimiento de observaciones y resultados de la supervisión y evaluación del servicio de inspección en la cuarentena interior.</p> <p>14. Administrar los mecanismos de medición e indicadores de gestión de la operación del servicio de inspección de la cuarentena interior.</p> <p>15. Coordinar e implementar las acciones de evaluación y medición del desempeño de los servidores públicos del servicio de inspección en la cuarentena interior.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia	
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho	
	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)	
		Ciencias Agrarias	Agronomía	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales Derecho internacional	
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
Observaciones	<p>NA1* nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de mayo de 2016, una vez asignado el ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$25,823.97 (veinticinco mil ochocientos veintitrés 97/100 M.N.)</p> <p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p>			

		<p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	--	---

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE GESTION DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA		Cvo. 4985
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004985-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Cordones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar con los gobiernos estatales, las organizaciones de productores y la delegación de SAGARPA las actividades en los puntos de verificación e inspección federal de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios, mediante el seguimiento, análisis y proceso de información referida a la inspección y verificación, para que esta se realice en cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoonosanitaria aplicable y minimizar riesgos en la agricultura y la ganadería. 2. Gestionar con los estados la solventación de las observaciones derivadas de la supervisión de la aplicación de los procedimientos de verificación e inspección en apoyo a la operatividad de los puntos de verificación e inspección federal. 3. Gestionar el desarrollo de los programas de capacitación y divulgación, conforme a las necesidades detectadas para el personal oficial y de apoyo o con base en solicitudes de los usuarios para mejorar la atención a estos últimos. 4. Comprobar el correcto cumplimiento de las funciones asignadas a los coordinadores y oficiales de seguridad Fitozoosanitaria de los puntos de verificación e inspección federal que integran los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios norte y centro, de acuerdo al manual de procedimientos y disposiciones entregadas para evitar poner en riesgo la agricultura y ganadería nacionales por una probable movilización de vectores de plagas o enfermedades. 5. Gestionar la operación de los puntos de verificación e inspección federal de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios, mediante el seguimiento de los programas anuales de trabajo, para que estos se cumplan en su totalidad y se alcancen las metas plantadas. 6. Coordinar el seguimiento correspondiente a la programación y ejercicio de los recursos concertados, revisando y dictaminando convenios, programas de trabajo, addendum, informes de avances, entre otras para mantener y mejorar la operatividad de los puntos de verificación e inspección federal. 7. Dar seguimiento a las acciones establecidas en los convenios y programas de trabajo en apoyo a la operatividad de los puntos de verificación e inspección federal de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios, a fin de mejorar las capacidades operativas de verificación e inspección a transportes y carga agropecuaria regulada en cumplimiento a la normatividad vigente. 8. Asegurar el seguimiento y aplicación de los recursos financieros que se destinan a los coordinadores de los PVIF en apoyo a la operación de los puntos de verificación e inspección federal de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios. 9. Gestionar el capital humano que opera los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios, mediante el registro y control de movimientos laborales a fin de mantener suficiencia y calidad en los servicios que prestan los oficiales. 10. Analizar y determinar en coordinación con las áreas administrativas, el estado que guarda el capital humano de la subdirección, para establecer acciones de mejora en cada punto de verificación e inspección federal. 11. Proponer en base al análisis del capital humano, esquemas de trabajo, para efficientar el servicio de inspección. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia	
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología		
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)	
		Ciencias Agrarias	Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias	
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUICOLA Y PESQUERA		Cvo. 5246
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005246-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	San José del Cabo, Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

<p>Funciones Principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoonosológica en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosológicos. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio:</p>	<p>Grado de Avance:</p>
		<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Titulada o Titulado</p>
		<p>Área de Estudio:</p>	<p>Carrera Genérica:</p>
		<p>Ciencias Agropecuarias</p>	<p>Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</p>	
		<p>Campo de Experiencia:</p>	<p>Área de Experiencia:</p>
		<p>Ciencias de la Vida</p>	<p>Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)</p>
		<p>Ciencias Agrarias</p>	<p>Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna Silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias</p>
		<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Derecho y Legislación Nacionales</p>

	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Tabulador que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	----------------------	---

Denominación de los Puestos	OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA		
Códigos de Puestos	Cvos.	Sedes	
08-B00-1-E1C012P-0005280-E-C-F	5280	Escuinapa (La Concha), Sinaloa	
08-B00-1-E1C012P-0005281-E-C-F	5281	San Luis Río Colorado, Sonora	
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria		
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las actividades y procedimientos de verificación e inspección en la movilización nacional de animales, vegetales, sus productos y subproductos, mediante la distribución de actividades específicas al personal de inspección, a fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades por el territorio nacional. 2. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 3. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 4. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 5. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitozoosanitaria, vigilando que el personal de inspección este actualizado para su correcta aplicación, a fin de minimizar las posibilidades de una aplicación errónea. 		

	<p>6. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades.</p> <p>7. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF.</p> <p>8. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoonosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria.</p> <p>9. Verificar la aplicación de servicios y tratamientos cuarentenarios prestados en el PVIF, mediante la supervisión a los prestadores de servicios, para que se apliquen en cumplimiento a la normatividad y estándares de calidad establecidos.</p> <p>10. Supervisar los servicios y tratamientos zoonosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.</p> <p>11. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.</p> <p>12. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.</p>			
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio:</p>	<p>Grado de Avance:</p>	
		<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Titulada o Titulado</p>	
		<p>Area de Estudio:</p>	<p>Carrera Genérica:</p>	
		<p>Ciencias Agropecuarias</p>	<p>Agronomía Biología Veterinaria y Zootecnia</p>	
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</p>		
		<p>Campo de Experiencia:</p>	<p>Area de Experiencia:</p>	
		<p>Ciencias de la Vida</p>	<p>Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)</p>	
<p>Ciencias Agrarias</p>		<p>Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias</p>		
<p>Observaciones</p>	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>			

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS		Cvo. 5030
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005030-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación de Organismos Genéticamente Modificados	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar e implementar los procedimientos para regular, generar, manejar y organizar los permisos de liberación al ambiente así como desarrollar y/o adecuar mejoras en la regulación de acuerdo a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados para maximizar y efficientizar la aplicación de la Biotecnología. 2. Implementar disposiciones legales y mejoras en los procesos para la emisión de permisos de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para dar cumplimiento a la normatividad nacional e internacional aplicable en materia de bioseguridad para organismos genéticamente modificados. 3. Identificar, desarrollar y gestionar la modificación de procesos regulatorias susceptibles de mejoras para ingresar a una dinámica de mejora continua en el proceso regulatorio de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos competencia de la SAGARPA. 4. Participar en reuniones relacionadas con la regulación y la gestión de permisos de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, que permitan efficientizar la atención a los promoventes de la Biotecnología. 5. Coordinar la implementación del sistema de Gestión de Calidad ISO 9000 en la Dirección de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, bajo la instrucción de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera. 6. Coordinar los procesos para la generación de permisos de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos en apego a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, para satisfacer las necesidades de los usuarios de la Biotecnología. 7. Coordinar el procedimiento para la obtención de un permiso de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para cumplir con la normatividad nacional e internacional aplicable en materia de Bioseguridad para organismos genéticamente modificados. 8. Participar en la distribución de la información pertinente a las unidades administrativas de la SAGARPA competentes en materia de Bioseguridad para organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, así como a otras dependencias del Gobierno Federal, involucradas en la generación y la gestión de un permiso de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para cumplir con la normatividad nacional e internacional aplicable en materia de Bioseguridad de organismos genéticamente modificados. 9. Generar los permisos de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, mediante la integración de opiniones resultantes de los diferentes análisis realizados y necesarios para la resolución de un permiso de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, en términos de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. 		

	<p>10. Coordinar la publicación de las consultas públicas de las solicitudes de permisos de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, en los medios determinados para ese fin, para cumplir con la normatividad aplicable.</p> <p>11. Coordinar la creación y el manejo de bases de datos para la gestión, organización y conocimiento de procesos y documentos relacionados con la regulación de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, tanto a nivel secretarial como intersecretarial, para dar cumplimiento a la normatividad nacional e internacional aplicable y a las necesidades del Servicio.</p> <p>12. Coordinar y participar en el desarrollar de las bases de datos que permitan mejorar los procesos de regulación y gestión para la emisión de permisos de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos.</p> <p>13. Controlar el acceso a las bases de datos y servicios de publicación de consultas públicas de solicitudes de permisos de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.</p> <p>14. Coordinar el mantenimiento y actualización de los sistemas de bases de datos generadas por la Dirección de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología) Biología Molecular Genética
	Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p>		

		a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
--	--	---

Denominación de los Puestos	MEDICA O MEDICO VETERINARIO OFICIAL		
Códigos de Puestos		Cvos.	Sedes
08-B00-1-E1C012P-0004310-E-C-D		4310	Ciudad de México
08-B00-1-E1C012P-0004631-E-C-D		4631	Torreón, Coahuila
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeccionar los procesos que se realizan en los establecimientos TIF, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios que determinan los mercados. 2. Vigilar la aplicación de los programas operativos estándares de sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 3. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 4. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 5. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 6. Inspeccionar el estado de salud de los animales y productos destinados a procesos de obtención de derivados cárnicos, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad. 7. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 8. Realizar la inspección ante mortem y post mortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 9. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado. 11. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 12. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación de los Puestos	MEDICA O MEDICO VETERINARIO OFICIAL EN VERIFICACION E INSPECCION		
Códigos de Puestos	Cvos.	Sedes	
08-B00-1-E1C012P-0004789-E-C-F	4789	Hermosillo, Sonora	
08-B00-1-E1C012P-0004799-E-C-F	4799	Soto La Marina, Tamaulipas	
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Subdirección de Mantenimiento de la Certificación de Instalaciones, Animales, Procesos y Productos de Establecimientos TIF.		
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Vigilar que los bienes de origen animal elaborados en los establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) sean inocuos, mediante la verificación e inspección de instalaciones y procedimientos, y la vigilancia del cumplimiento de las regulaciones aplicables en la materia, a fin de garantizar la calidad e inocuidad de la industria cárnica del país. Inspeccionar los procesos que se realizan en los establecimientos TIF, de conformidad con las regulaciones nacionales e internacionales aplicables en la materia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de inocuidad y sanitarios, que determinan los mercados nacional e internacional. Inspeccionar y vigilar los productos y subproductos cárnicos de importación, que tienen como destino un establecimiento Tipo Inspección Federal, de acuerdo a las regulaciones nacionales a fin de garantizar la inocuidad de los mismos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, mediante la constatación del cumplimiento de las regulaciones y procedimientos establecidos, con el fin de fortalecer las acciones que garanticen la inocuidad y calidad de los bienes de origen animal destinados al consumidor final. 5. Vigilar la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de bienes de origen animal que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, asegurando que estos cumplan con las regulaciones establecidas para su uso, a fin de evitar la contaminación de los mismos. 6. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas en los establecimientos TIF, mediante la inspección física para supervisar su correcta ejecución, con el fin de evitar fuentes de contaminación y garantizar la inocuidad de los bienes de origen animal. 7. Inspeccionar el estado de salud de los animales, destinados a procesos de obtención de bienes de origen animal, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad en beneficio del consumidor final. 8. Realizar la inspección ante mortem y post mortem, mediante la revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de evitar la contaminación de los bienes. 9. Retener los bienes de origen animal sospechosos y realizar la toma de muestra, de acuerdo a las técnicas y procedimientos en materia de inocuidad, con el fin de remitirlas al laboratorio oficial para efectuar las pruebas que determinen la inocuidad de estos bienes. 10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos contaminados, con base en el diagnóstico y el resultado emitido por el laboratorio oficial autorizado y en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en la región, con el fin de evitar la distribución y consumo de productos contaminados. 11. Ejecutar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes, a través de la toma de muestras de los bienes de origen animal, con la finalidad de dar seguimiento a los resultados para la consecuente aplicación de medidas de seguridad e inocuidad. 12. Revisar las muestras de los bienes de origen animal, obtenidas en los establecimientos TIF, con base en los procedimientos de verificación e inspección aplicables, a efecto de enviarlas al laboratorio oficial para el análisis y diagnóstico que permita tomar las determinaciones en materia de seguridad e inocuidad. 13. Notificar de forma inmediata sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio, con base en la instrumentación requerida, para informar al área de vigilancia epidemiológica, con el fin de asegurar la salud animal en el territorio nacional. 14. Dar atención y seguimiento a las auditorías internas, nacionales e internacionales, así como a las visitas de supervisión, a través de los procedimientos y procesos establecidos, a fin de evaluar la organización interna y generar las acciones que garanticen la inocuidad de los bienes de origen animal en el país. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
	Experiencia laboral	Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
		02 años de experiencia en la siguiente área:	Area de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Campo de Experiencia:	Ciencias Agrarias		
Observaciones	De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.			

		<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	--	--

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA EN INSPECCION, VIGILANCIA, EVALUACION Y DICTAMINACION AGROALIMENTARIA		Cvo. 4942
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004942-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Certificación y Reconocimiento	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y dictaminar las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en obtener el reconocimiento o certificado por la aplicación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y de las buenas prácticas en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen pecuario, acuícola y pesquero, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos protegiendo la salud de los consumidores y coadyuvar a la apertura y mantenimiento de mercados. 2. Analizar y dictaminar las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en obtener el certificado para la operación agropecuaria orgánica, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de garantizar el apego a la normatividad en la materia de la producción orgánica. 3. Analizar y dictaminar las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en obtener el certificado para garantizar que la fabricación, formulación y/o maquila de plaguicidas se realiza en apego a la legislación nacional en la materia, con base en los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de coadyuvar en la producción agrícola libre de plagas y enfermedades. 4. Elaborar y actualizar el padrón de personas físicas y morales que ostentan el reconocimiento o certificado vigente por la aplicación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales; y de las buenas prácticas en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen pecuario, acuícola y pesquero; así como el certificado por el cumplimiento a la normatividad aplicable a empresas de plaguicidas, con la finalidad de contar con una herramienta de consulta para otras áreas de SENASICA o al público en general, nacional o extranjero interesados en adquirir productos de empresas que ostentan el certificado o reconocimiento. 5. Analizar la información de efectividad biológica de plaguicidas de uso agrícola a fin de determinar si el plaguicida evaluado por la persona física o moral interesada en registrarlo ante la autoridad competente, es o no efectivo contra la plaga o enfermedad a controlar a través de la emisión de un dictamen técnico de efectividad biológica, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de contar con elementos técnicos a disposición de los agricultores, productos registrados y autorizados y efectivos para el control de plagas y enfermedades. 		

	<ol style="list-style-type: none">6. Analizar las solicitudes de opinión técnica de plaguicidas de uso agrícola con fines de registro, que remite la autoridad nacional competente, en relación a la efectividad biológica de los productos y sus límites máximos de residuos, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de emitir elementos técnicos para la toma de decisiones en materia de control de plagas y enfermedades.7. Realizar la inspección, verificación; monitoreo de contaminantes y residuos tóxicos en la producción primaria, manejo y procesamiento primario de productos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, producidos en el territorio nacional y de importación, incluyendo el lugar de origen; en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, producción orgánica, nuevas tecnologías, insumos fitosanitarios, plaguicidas de uso agrícola y buenas prácticas en alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero; de los organismos de coadyuvancia, mediante la ejecución de programas nacionales anuales apoyados por los resultados de laboratorios oficiales con la finalidad de constatar el cumplimiento de la regulación vigente; evaluar la presencia de contaminantes y/o residuos tóxicos y en su caso establecer acciones de control y prevención basadas en las disposiciones legales nacionales e internacionales aplicables.8. Atender las notificaciones oficiales de autoridades sanitarias por la presencia de contaminantes en las materia de competencia, a través de la verificación, inspección y monitoreo apoyados por los resultados emitidos por los laboratorios oficiales, con la finalidad de constatar el grado de cumplimiento de la normatividad nacional e internacional aplicable, y determinar las acciones de control, resolución y prevención de contaminantes en la producción primaria, manejo y procesamiento.9. Participar en las estrategias de colaboración en ámbito de competencia, mediante la ejecución de diversas herramientas como capacitación, acompañamientos, intercambio tecnológico, grupos de trabajo, acuerdos, memorándums con las autoridades sanitarias nacionales y extranjeras, para contar con elementos de mejora en la constatación y cumplimiento de la regulación vigente nacional e internacional; e implementar medidas sanitarias equivalentes que reduzcan la contaminación en la producción primaria y procesamiento primario de productos.10. Integrar una base de datos sobre las evidencias de los incumplimientos derivados de las inspecciones y verificaciones a personas físicas o morales dedicadas a la producción primaria, manejo y proceso primario, en sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas en productos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero; operación orgánica, insumos fitosanitarios, plaguicidas de uso agrícola y demás órganos de coadyuvancia, para las consideraciones pertinentes en el inicio del procedimiento administrativo.11. Dar a conocer los apoyos en materia de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera establecidos en los programas de la SAGARPA, mediante la participación y asistencia a reuniones de trabajo, foros y eventos con los distintos sectores productivos, a fin de fomentar la implementación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica, nuevas tecnologías, insumos fitosanitarios y plaguicidas de uso agrícola.12. Analizar técnica y administrativamente los programas de trabajo y/o proyectos especiales propuestos por los organismos auxiliares, organizaciones de productores y/o instancias relacionadas para el diseño, implementación, promoción y aplicación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.13. Dar seguimiento a la operación y ejecución de las actividades descritas en los proyectos propuestos por los organismos auxiliares beneficiados con recurso federal, mediante el requerimiento de informes físicos y evaluación del grado de cumplimiento de las metas, con la finalidad de identificar y regularizar la problemática y las alternativas de solución en la operación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.
--	--

	<p>14. Atender las reuniones de trabajo de las comisiones de evaluación y seguimiento en las entidades federativas con la finalidad de presentar alternativas de solución en la operación de los programas de trabajo y proyectos propuestos por los organismos auxiliares beneficiados con recurso federal en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.</p> <p>15. Requerir y verificar información en relación a la autorización y aprobación de órganos de coadyuvancia de la DGIAAP del SENASICA, mediante la inspección y verificación de su desempeño con el fin de vigilar que cuenten con la capacidad técnica y cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos por la secretaría en materia de promoción y evaluación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas de producción, la operación orgánica y los plaguicidas de uso agrícola en beneficio del sector productivo.</p> <p>16. Recopilar y organizar la información en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas de producción; operación orgánica y plaguicidas de uso agrícola de dependencias oficiales o de enseñanza e investigación; con la finalidad de proporcionar elementos técnicos que apoyen en la elaboración y actualización de disposiciones legales que eleven la calidad de los servicios que brinda el SENASICA.</p>			
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio:</p>	<p>Grado de Avance:</p>	
		<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Titulada o Titulado</p>	
		<p>Area de Estudio:</p>	<p>Carrera Genérica:</p>	
		<p>Ciencias Agropecuarias</p>	<p>Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Ecología Química Veterinaria y Zootecnia</p>	
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</p>		
		<p>Campo de Experiencia:</p>	<p>Area de Experiencia:</p>	
<p>Ciencias Agrarias</p>		<p>Agroquímica Ingeniería Agrícola Agronomía Horticultura Fitopatología Ciencias Veterinarias</p>		
<p>Observaciones</p>	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>			

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA EN INSPECCION, VIGILANCIA, EVALUACION Y DICTAMINACION AGROALIMENTARIA		Cvo. 4944
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004944-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Verificación e Inspección Federal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y dictaminar las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en obtener el reconocimiento o certificado por la aplicación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y de las buenas prácticas en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen pecuario, acuícola y pesquero, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos protegiendo la salud de los consumidores y coadyuvar a la apertura y mantenimiento de mercados. 2. Analizar y dictaminar las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en obtener el certificado para la operación agropecuaria orgánica, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de garantizar el apego a la normatividad en la materia de la producción orgánica. 3. Analizar y dictaminar las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en obtener el certificado para garantizar que la fabricación, formulación y/o maquila de plaguicidas se realiza en apego a la legislación nacional en la materia, con base en los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de coadyuvar en la producción agrícola libre de plagas y enfermedades. 4. Elaborar y actualizar el padrón de personas físicas y morales que ostentan el reconocimiento o certificado vigente por la aplicación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales; y de las buenas prácticas en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen pecuario, acuícola y pesquero; así como el certificado por el cumplimiento a la normatividad aplicable a empresas de plaguicidas, con la finalidad de contar con una herramienta de consulta para otras áreas de SENASICA o al público en general, nacional o extranjero interesados en adquirir productos de empresas que ostentan el certificado o reconocimiento. 5. Analizar la información de efectividad biológica de plaguicidas de uso agrícola a fin de determinar si el plaguicida evaluado por la persona física o moral interesada en registrarlo ante la autoridad competente, es o no efectivo contra la plaga o enfermedad a controlar a través de la emisión de un dictamen técnico de efectividad biológica, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de contar con elementos técnicos a disposición de los agricultores, productos registrados y autorizados y efectivos para el control de plagas y enfermedades. 6. Analizar las solicitudes de opinión técnica de plaguicidas de uso agrícola con fines de registro, que remite la autoridad nacional competente, en relación a la efectividad biológica de los productos y sus límites máximos de residuos, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de emitir elementos técnicos para la toma de decisiones en materia de control de plagas y enfermedades. 7. Realizar la inspección, verificación; monitoreo de contaminantes y residuos tóxicos en la producción primaria, manejo y procesamiento primario de productos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, producidos en el territorio nacional y de importación, incluyendo el lugar de origen; en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, producción orgánica, nuevas tecnologías, insumos fitosanitarios, plaguicidas de uso agrícola y buenas prácticas en alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero; de los organismos de coadyuvancia, mediante la ejecución de programas nacionales anuales apoyados por los resultados de laboratorios oficiales con la finalidad de constatar el cumplimiento de la regulación vigente; evaluar la presencia de contaminantes y/o residuos tóxicos y en su caso establecer acciones de control y prevención basadas en las disposiciones legales nacionales e internacionales aplicables. 		

	<ol style="list-style-type: none">8. Atender las notificaciones oficiales de autoridades sanitarias por la presencia de contaminantes en las materia de competencia, a través de la verificación, inspección y monitoreo apoyados por los resultados emitidos por los laboratorios oficiales, con la finalidad de constatar el grado de cumplimiento de la normatividad nacional e internacional aplicable, y determinar las acciones de control, resolución y prevención de contaminantes en la producción primaria, manejo y procesamiento.9. Participar en las estrategias de colaboración en ámbito de competencia, mediante la ejecución de diversas herramientas como capacitación, acompañamientos, intercambio tecnológico, grupos de trabajo, acuerdos, memorándums con las autoridades sanitarias nacionales y extranjeras, para contar con elementos de mejora en la constatación y cumplimiento de la regulación vigente nacional e internacional; e implementar medidas sanitarias equivalentes que reduzcan la contaminación en la producción primaria y procesamiento primario de productos.10. Integrar una base de datos sobre las evidencias de los incumplimientos derivados de las inspecciones y verificaciones a personas físicas o morales dedicadas a la producción primaria, manejo y proceso primario, en sistemas de reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas en productos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero; operación orgánica, insumos fitosanitarios, plaguicidas de uso agrícola y demás órganos de coadyuvancia, para las consideraciones pertinentes en el inicio del procedimiento administrativo.11. Dar a conocer los apoyos en materia de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera establecidos en los programas de la SAGARPA, mediante la participación y asistencia a reuniones de trabajo, foros y eventos con los distintos sectores productivos, a fin de fomentar la implementación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica, nuevas tecnologías, insumos fitosanitarios y plaguicidas de uso agrícola.12. Analizar técnica y administrativamente los programas de trabajo y/o proyectos especiales propuestos por los organismos auxiliares, organizaciones de productores y/o instancias relacionadas para el diseño, implementación, promoción y aplicación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.13. Dar seguimiento a la operación y ejecución de las actividades descritas en los proyectos propuestos por los organismos auxiliares beneficiados con recurso federal, mediante el requerimiento de informes físicos y evaluación del grado de cumplimiento de las metas, con la finalidad de identificar y regularizar la problemática y las alternativas de solución en la operación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.14. Atender las reuniones de trabajo de las comisiones de evaluación y seguimiento en las entidades federativas con la finalidad de presentar alternativas de solución en la operación de los programas de trabajo y proyectos propuestos por los organismos auxiliares beneficiados con recurso federal en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.15. Requerir y verificar información en relación a la autorización y aprobación de órganos de coadyuvancia de la DGIAAP del SENASICA, mediante la inspección y verificación de su desempeño con el fin de vigilar que cuenten con la capacidad técnica y cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos por la secretaría en materia de promoción y evaluación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas de producción, la operación orgánica y los plaguicidas de uso agrícola en beneficio del sector productivo.16. Recopilar y organizar la información en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas de producción; operación orgánica y plaguicidas de uso agrícola de dependencias oficiales o de enseñanza e investigación; con la finalidad de proporcionar elementos técnicos que apoyen en la elaboración y actualización de disposiciones legales que eleven la calidad de los servicios que brinda el SENASICA.
--	--

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Ecología Química Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
Campo de Experiencia:		Area de Experiencia:	
	Ciencias Agrarias	Agroquímica Ingeniería Agrícola Agronomía Horticultura Fitopatología Ciencias Veterinarias	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación de los Puestos	VETERINARIO OFICIAL EN INSPECCION DE EXPORTACIONES		
Códigos de Puestos	Cvos.	Sedes	
08-B00-1-E1C012P-0005700-E-C-D	5700	Tlahualilo, Durango	
08-B00-1-E1C012P-0005711-E-C-D	5711	Cadereyta Jiménez, Nuevo León	
08-B00-1-E1C012P-0005804-E-C-D	5804	Vista Hermosa, Michoacán de Ocampo	
08-B00-1-E1C012P-0005815-E-C-D	5815	Benito Juárez, Quintana Roo	
08-B00-1-E1C012P-0005832-E-C-D	5832	Hermosillo, Sonora	
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	5
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none">1. Vigilar que los procesos que se realizan y los bienes de origen animal obtenidos en los establecimientos TIF destinados a exportación, son inocuos, mediante la verificación e inspección de instalaciones y procedimientos de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales, para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios, así como de los demás requisitos establecidos por el país importador, asentando el hecho en el informe de visita de verificación de inspección oficial para la dictaminación de los embarques.2. Llevar el control zoonosario y de riesgos de contaminación de los procesos que se realizan durante la visita de inspección en los establecimientos TIF, así como de los bienes de origen animal obtenidos destinados a exportación, a fin de dictaminar el cumplimiento de los requisitos zoonosarios y de buenas prácticas establecidos por la autoridad competente del país al que se destinarán las mercancías.3. Verificar la aplicación de los procesos de operación estándar de sanitización (POES), así como de las buenas prácticas de manufactura (BPM), mediante la constatación del cumplimiento de las regulaciones, requisitos y procedimientos establecidos, con el fin de fortalecer las acciones que garanticen la inocuidad y calidad de los bienes de origen animal destinados a exportación.4. Constatar y vigilar que los productos y subproductos cárnicos importados en un establecimiento tipo inspección federal, cumplan con las regulaciones nacionales, a fin de garantizar la inocuidad de los mismos en beneficio de los consumidores.5. Vigilar y verificar que los bienes de origen animal que serán procesados en un establecimiento tipo inspección federal con destino a exportación, cumplan con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino a fin de garantizar la inocuidad de los mismos y su conformidad, dejándolo asentado en el formato de visita de verificación de inspección oficial.6. Supervisar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de los bienes de origen animal que se llevan a cabo en los establecimientos TIF con destino a exportación, cumplan con las normas nacionales establecidas para este uso, conforme a los requisitos establecidos por el país destino, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal a exportarse.7. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF autorizados a exportar, mediante la inspección física para examinar su correcta ejecución, a fin de evitar fuentes de contaminación en los bienes de origen animal con destino a exportación garantizando su inocuidad.8. Diagnosticar el estado de salud de los animales destinados a procesos de obtención de bienes de origen animal con destino a exportación, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino para asegurar la inocuidad en beneficio del consumidor final.9. Vigilar la inspección ante mortem y post mortem, mediante la revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal y garantizar la inocuidad del producto.10. Verificar que las retenciones de los bienes de origen animal sospechosos, así como la toma de muestra en los mismos, sean realizadas de acuerdo a las técnicas y procedimientos en materia de inocuidad, con el objeto de remitirlas al laboratorio oficial para efectuar las pruebas que determinen la inocuidad de estos bienes.11. Validar la aplicación de las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos contaminados, con base en el diagnóstico y el resultado emitido por el laboratorio oficial autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en la región, con la finalidad de evitar la distribución y consumo de productos contaminados.12. Revisar la ejecución del programa de monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes, a través de la toma de muestras de los bienes de origen animal, con el propósito de dar seguimiento a los resultados para la consecuente aplicación de medidas de seguridad e inocuidad.13. Evaluar el muestreo de los bienes de origen animal, en los establecimientos TIF exportadores, con base en los procedimientos de verificación e inspección aplicables, a efecto de enviarlas al laboratorio oficial para el análisis y diagnóstico que permita tomar las determinaciones en materia de seguridad e inocuidad.
------------------------------	--

	<p>14. Elaborar el informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la dirección de vigilancia epidemiológica, con base en la instrumentación requerida, con la finalidad de asegurar la salud animal en el territorio nacional.</p> <p>15. Atender y dar seguimiento a las auditorías internas, nacionales e internacionales, así como las visitas de supervisión, a través de los procedimientos y protocolos establecidos, a fin de evaluar la organización interna y generar las acciones que aseguren la inocuidad de los bienes de origen animal en el país.</p> <p>16. Generar los dictámenes e informes correspondientes a la visita de verificación de inspección oficial diaria, referente a los procesos que se realizan, así como de los productos que se obtienen en los establecimientos TIF, cuyo destino es la exportación, aplicando las normas oficiales mexicanas y las disposiciones establecidas por el país importador, a fin de contribuir a integrar los requisitos establecidos por el país destino para su dictaminación.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTENCIOSOS		Cvo. 4325
Código de Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004325-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	N11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de lo Contencioso	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la representación y defensa legal de los actos emitidos por los servidores públicos adscritos al SENASICA ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas a través de la ejecución de actos jurídicos certeros en su representación, con la finalidad de sostener la constitucionalidad y legalidad de los actos impugnados. 2. Coordinar la ejecución de una correcta representación y defensa legal en todo tipo de juicio contencioso con el objeto de salvaguardar los intereses y bienes en posesión de este órgano administrativo desconcentrado. 3. Verificar la correcta y oportuna formulación, ante el procurador general de la República de las denuncias de los hechos presuntamente delictivos derivados del desarrollo de las funciones encomendadas a los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, asegurándose que se le alleguen los elementos probatorios idóneos, que permitan el ejercicio de la acción penal en contra de quienes resulten responsables de la ejecución de esos hechos. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Experiencia laboral	05 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:
	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:		
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos		
	Ciencia Política	Administración Pública		
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	ABOGADA O ABOGADO NORMATIVO		Cvo. 4704
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004704-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la creación, modificación y cancelación de normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran, mediante su recopilación y control, a fin de brindar la certeza de su validez a ésta dirección general jurídica y así remitirlos a la instancia correspondiente. 2. Asegurar que los instrumentos jurídicos que se sometan a esta dirección gocen de plena validez legal, mediante el análisis de su alcance y vigencia, con la finalidad de que el marco legal esté apegado a estricto derecho. 3. Otorgar la debida fundamentación jurídica a los actos administrativos que deban emitir y/o suscribir las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, con base en su competencia y atribuciones, a efecto que se brinde soporte y seguridad jurídica al acto a realizarse. 4. Emitir un dictamen referente a los instrumentos jurídicos que se someten a esta dirección, a través del análisis sobre la vigencia y alcance de dichos instrumentos, a fin de otorgar certidumbre jurídica en la validación de los mismos. 5. Organizar los instrumentos remitidos a esta dirección, con base a la competencia y atribución que le corresponda respecto de este órgano administrativo desconcentrado, a fin de que la suscripción y representación de esta dependencia del ejecutivo federal se ajuste al marco jurídico aplicable. 6. Definir las estrategias que permitan brindar certidumbre jurídica a las diversas autoridades adscritas a este órgano administrativo desconcentrado, respecto de la procedencia jurídica y alcances de los instrumentos jurídicos, asegurando que las acciones planeadas se ajusten al marco jurídico aplicable, a efecto de que se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 7. Vigilar que los dictámenes jurídicos que se emitan en relación a los instrumentos sometidos en esta dirección se encuentren apegados a derecho, mediante su análisis conforme a las disposiciones legales aplicables vigentes, a efecto de otorgar certidumbre jurídica. 8. Emitir dictámenes referentes las a normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran, verificando que se encuentren apegados a derecho, a efecto de asegurar que los actos emitidos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 9. Documentar las diversas normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran y sean aplicables al caso correspondiente, mediante el estudio de la dichas normas, con la finalidad señalar los documentos que brinden certidumbre jurídica. 10. Evaluar el impacto de la creación, modificación o derogación de normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, mediante el análisis sobre la repercusión que ocasionará, con la finalidad de definir medidas de acción relevantes. 										
Perfil	Escolaridad	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Nivel de Estudio:</td> <td>Grado de Avance:</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura o Profesional</td> <td>Titulada o Titulado</td> </tr> <tr> <td>Area de Estudio:</td> <td>Carrera Genérica:</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	Area de Estudio:	Carrera Genérica:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Nivel de Estudio:	Grado de Avance:										
Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado										
Area de Estudio:	Carrera Genérica:										
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho										
	Experiencia laboral	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td> </tr> <tr> <td>Campo de Experiencia:</td> <td>Area de Experiencia:</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	
02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:											
Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:										
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales										
Ciencia Política	Administración Pública										
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p>									

		<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	--	--

Denominación de los Puestos	NOTIFICADORA O NOTIFICADOR		
Códigos de Puestos	Cvos.		Sede
08-B00-1-E1C008P-0005441-E-C-P	5441		Ciudad de México
08-B00-1-E1C008P-0005446-E-C-P	5446		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Coordinación de Notificadores		
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones personales de los actos administrativos, emitidos por las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 2. Realizar la notificación personal de todos aquellos actos de autoridad, que se hagan exigibles dentro de los asuntos jurídicos y deriven del ejercicio de las funciones encomendadas a las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho, y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad. 3. Elaborar un reporte por escrito que describa pormenorizadamente el resultado de cada comisión conferida tendiente a llevar a cabo la notificación personal de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA. 4. Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones por edictos de los actos administrativos, emitidos por las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 5. Realizar todos y cada uno de los tramites indispensables para que las notificaciones por edictos se lleven a cabo de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por el artículo 37 de la ley federal de procedimiento administrativo. 6. Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones que no sean citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones administrativas definitivas, a través de correo certificado con acuse de recibo o previa solicitud del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 7. Realizar las notificaciones que no sean citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones administrativas definitivas, a través de correo certificado con acuse de recibo o previa solicitud del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencia Política	Administración Pública	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES Y SEGUROS		Cvo. 4289
Código de Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004289-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	O31 (NA1)*	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y controlar la contratación y prestación de servicios básicos como el mantenimiento de los muebles e inmuebles, necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas que integran al SENASICA y asegurar su aprovechamiento. 2. Verificar que la formalización de los contratos de servicios cumplan con el marco normativo y que se realicen de acuerdo a las necesidades del Servicio para dar cumplimiento a los objetivos del SENASICA. 3. Coordinar con el Departamento correspondiente la contratación de los servicios básicos para cubrir las necesidades de operación de las principales Unidades del SENASICA. 4. Supervisar y participar en la elaboración de las bases de los procesos de la licitación pública para la contratación de los servicios programados durante el ejercicio fiscal correspondiente. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Coadyuvar en la administración de los contratos la supervisión de los servicios de conservación y el mantenimiento de bienes inmuebles y obras públicas, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas. 6. Supervisar la elaboración de la documentación para el registro de cartera, oficios de inversión, liberación y procedimientos derivados de los procesos de prestación de servicios para contribuir al cumplimiento de los objetivos del SENASICA. 7. Supervisar el cumplimiento de los servicios de mantenimiento de inmuebles desde la formalización de los contratos hasta la conclusión de los trabajos efectuados. 8. Integrar y coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para llevar a cabo los procedimientos de contratación de servicios acorde a las necesidades y disposiciones financieras disponibles. 9. Supervisar la administración y contratación de los seguros para el mantenimiento y conservación de los bienes, muebles e inmuebles del SENASICA. 10. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de servicios en materia de seguros de los bienes muebles e inmuebles del SENASICA. 11. Supervisar la renovación de los contratos de seguros y servicios, garantizando la conservación de los bienes muebles e inmuebles del SENASICA. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Relaciones Internacionales Turismo Sociología
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		04 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Organización y Dirección de Empresas
	Observaciones	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislaciones Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
<p>*NA1, nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 mayo de 2016, una vez asignado al ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$25,823.97 (veinticinco mil ochocientos veintitrés 97/100 M.N.)</p> <p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p>			

	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	--

Denominación del Puesto	ENLACE DE ARCHIVO Y CONTROL CONTABLE		Cvo. 4109
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004109-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Contable	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizado, ordenado y resguardado el archivo contable gubernamental, con la finalidad de proporcionar el servicio de consulta y certificación con la debida oportunidad y eficacia. 2. Integrar el expediente de las facturas originales de activo fijo, obra pública, tenencias vehiculares y responsabilidades con el fin de contar con la información que solicitan las instancias internas y externas. 3. Controlar y atender las solicitudes de préstamo de facturas originales requeridas por las instancias internas y externas, mediante una bitácora (vales), con el objeto de asegurar su devolución y su resguardo. 4. Atender las solicitudes requeridas por las instancias internas y externas para gestionar la certificación de facturas originales. 5. Asegurar el cómputo del tiempo de guarda y custodia de la documentación de acuerdo a los periodos establecidos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Realizar los trámites correspondientes para la transferencia del archivo contable original una vez transcurrido el tiempo de guarda y custodia al archivo de concentración. 7. Recibir, revisar y clasificar las órdenes de trabajo junto con la documentación original y comprobatoria que envían las jefaturas de departamento que integran la Subdirección de Contabilidad, con la finalidad de integrar el soporte documental a las pólizas contables del Sistema de Contabilidad vigente. 8. Concentrar, controlar y resguardar por separado la documentación original que ampare las inversiones de activo fijo, obra pública, tenencias y responsabilidades de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de atender en tiempo y forma los requerimientos de consulta y certificación de las diferentes instancias internas y externas. 9. Controlar y atender las solicitudes de préstamo de las pólizas contables, mediante una bitácora (vales), con el objeto de dar seguimiento a la devolución de las mismas y evitar su extravío o pérdida. 10. Vigilar los plazos de guarda y custodia del archivo contable gubernamental de acuerdo a los periodos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y realizar la transferencia de la documentación al Archivo de Concentración. 		

	<p>11. Clasificar y archivar, en orden consecutivo, las pólizas emitidas por el Sistema Contable vigente, de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su preservación y resguardo.</p> <p>12. Conservar de manera completa y ordenada la documentación del archivo contable, tanto del año en curso como de años anteriores de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Biblioteconomía Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Ciencias Económicas	Contabilidad Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	ANALISTA DE CONTROL DE ASISTENCIA		Cvo. 4123
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004123-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Relaciones Laborales	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los movimientos de personal quincenales (altas, bajas, cambios, etc.) y captar los justificantes de los trabajadores, con la finalidad de mantener actualizado el Sistema de Control de asistencia. 2. Validar y capturar en el Sistema de Control de Asistencia los justificantes que se generen por concepto de incidencias (entradas, salidas, vacaciones, licencias médicas, comisiones, etc.) con el fin de mantener el registro histórico de puntualidad del personal adscrito al SENASICA. 3. Registrar al personal de nuevo ingreso en el Sistema de Control de Asistencia mediante la captura de sus datos personales de ubicación física, el registro de sus huellas digitales y toma de fotografía, con el fin de registrar su asistencia. 4. Analizar los reportes de asistencia para determinar los descuentos a los que fueron sujetos los trabajadores por concepto de faltas y retardos, así como revisar las licencias médicas para calcular los días de goce de sueldo o con medio sueldo que tiene derecho el trabajador. 5. Generar el informe de incidencias quincenales de personal, con el objeto de determinar que trabajadores serán sujetos a descuentos por concepto de faltas, retardos o licencias médicas. 6. Integrar y archivar los justificantes por concepto de incidencias, con el propósito de contar con el soporte en el caso de que algún trabajador solicite aclaración (entradas, salidas, vacaciones, licencias médicas, comisiones, etc.) o a petición de la Subdirección de Prestaciones y Relaciones Laborales o el Area Jurídica. 7. Elaborar el informe de descuentos por concepto de faltas, retardos y licencias médicas, con la finalidad de afectarlos en el Sistema de Nóminas denominado THEOS. 8. Generar el listado de personal sindicalizado, acreedor al premio de asiduidad y puntualidad, con el objeto de reportar a la Subdirección de Remuneraciones y realicen el pago del incentivo económico. 9. Analizar y elaborar el listado de los trabajadores, que de acuerdo al uso de los días económicos y registro de asistencia, tienen derecho al premio de asiduidad y puntualidad, con el fin de dar cumplimiento las Condiciones Generales de Trabajo. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Terminada/Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía	
	Educación y Humanidades	Humanidades		
	Experiencia laboral	Menor a un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Económicas	Administración Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas	
Ciencias Sociales		Archivonomía y Control Documental		

	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	----------------------	---

Denominación del Puesto	ENLACE DE SISTEMAS		Cvo. 4140
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004140-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Desarrollo de Sistemas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar estándares en el desarrollo de sistemas informáticos, a través de la vigilancia del cumplimiento de políticas y lineamientos con la finalidad de mantener su integración que permitan la colaboración de trabajo entre las áreas del SENASICA. 2. Participar en el desarrollo de sistemas informáticos, que permitan integrar soluciones tecnológicas en la institución. Con la finalidad de que los usuarios compartan información que permita eficientar los procesos de colaboración institucional. 3. Utilizar procesos y procedimientos de implantación y administración de sistemas, alineadas a las mejores prácticas, con la finalidad de homologar esquemas de trabajo que den solución a necesidades trasversales de los usuarios, que permita compartir información institucional para mejorar los procesos de las áreas. 4. Realizar las actividades de implantación y administración de sistemas informáticos que garanticen el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos establecidos por la Dirección de Tecnología de la Información, con el fin de mejorar los procesos de las áreas. 5. Aplicar dentro de los alcances de su área de trabajo las políticas y procesos de seguridad en los sistemas informáticos para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 		

	<ol style="list-style-type: none">6. Participar en el desarrollo de sistemas, que permitan cubrir el ciclo vida de los sistemas, tal como se establece por la Dirección de Tecnologías de la Información, con la finalidad apoyar a los usuarios en el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.7. Apoyar en las fases y actividades, que se marcan en las metodologías de desarrollo de sistemas informáticos, con la finalidad de establecer formas y estándares de trabajo, que permita acelerar su entrega tiempo y forma a los usuarios, con la finalidad de mejorar sus procesos y procedimientos.8. Realizar las acciones y actividades indicadas en las metodologías, para garantizar la madurez de los sistemas informáticos de la institución, con la finalidad de crear una cultura de mejora continua, que se refleje en la mejora de procesos del SENASICA.9. Utilizar la arquitectura orientada a servicios, que permita integrar sistemas informáticos, con la finalidad de disminuir tiempos de respuesta y costos de implantación para la organización.10. Apoyar las actividades de innovación en los sistemas informáticos que utilizan como medio de intercambio de información las páginas y portales web, con la finalidad de mantener una constante evolución organizativa, que permita a la institución posicionarse como una organización eficiente.11. Verificar que los niveles de servicio relacionados con sistemas informáticos contratados con empresas externas y áreas internas, para asegurar la calidad y oportunidad de su entrega a la dependencia.12. Informar situaciones y eventualidades que deban considerarse en la elaboración de términos de referencia y bases de licitación relacionados con la adquisición de servicios para el desarrollo de sistemas informáticos, con la finalidad de mejorar la eficiencia y efectividad de los servicios contratados.13. Realizar pruebas comparativas de empresas prestadoras de servicios para el desarrollo de sistemas, con la finalidad de que la institución contrate la mejor solución, en relación costo beneficio.14. Vigilar y reportar que las empresas prestadoras de servicios para el desarrollo de sistemas, cumplan con los servicios ofrecidos en tiempo y forma, para garantizar que se proporcionen los productos con la calidad requeridas y en las fechas comprometidas con la finalidad de mejorar los procesos de las áreas de SENASICA.15. Revisar la documentación que entregan las empresas prestadoras de servicios para el desarrollo de sistemas, con la finalidad de transparentar las acciones y actividades realizadas durante la prestación de sus servicios.16. Realizar las actividades de mantenimiento a los sistemas informáticos para dar respuesta a los requerimientos de las áreas de la institución con la finalidad de que cuenten con herramientas tecnológicas que les permitan mejorar sus procesos.17. Realizar actividades de mantenimiento y mejora a los sistemas informáticos de la institución, con la finalidad de proporcionar aplicaciones acordes a las necesidades de los usuarios que les permita optimizar sus procesos.18. Apoyar en las actividades de automatización de procesos, a través del desarrollo e implantación de sistemas informáticos, que permitan incrementar la eficiencia operativa de la institución.19. Atender las necesidades informáticas de las diferentes áreas de la institución, con el fin de integrarlas en una solo sistema informático, que cubra las necesidades de automatización de la organización, con el propósito de compartir recursos e información que les permita a los usuarios mejorar su desempeño.20. Revisar que la documentación de los sistemas informáticos se realice en un solo ambiente, con el fin de garantizar una sola administración y consolidación de información, lo que permite entregar oportunamente los sistemas que mejoren los procesos de las áreas de SENASICA.21. Atender de manera oportuna los problemas e incidentes que se presentan en la operación de los sistemas informáticos, con el fin de restablecer el servicio lo más pronto posible y mantener la continuidad de las operaciones en la institución.
--	--

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Ingeniería	
	Experiencia laboral	Menor a un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores Tecnología de las Telecomunicaciones Procesos Tecnológicos	
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	ANALISTA DE SELECCION E INGRESO		Cvo. 5160
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005160-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Ingreso	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Participar en la carga y publicación de las convocatorias de ingreso al SENASICA en el Diario Oficial de la Federación y en la plataforma informática definida para su difusión, consulta y registro de los aspirantes. Elaborar la convocatoria de ingreso al SENASICA a través de la información contenida en los perfiles de puesto con el objeto de enviarla al Diario Oficial de la Federación para su publicación. Recopilar y verificar los temarios correspondientes a la evaluación de conocimientos de los concursos del SENASICA, con el propósito de integrarlos a la convocatoria. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Configurar, verificar y publicar las convocatorias del SENASICA en la plataforma informática definida, para consulta e inscripción de los aspirantes a través del Trabaen. 5. Operar la etapa de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades para identificar a los candidatos que poseen el nivel de conocimientos y habilidades requeridos por el puesto y dar continuidad al proceso de concurso. 6. Asegurar que se cuente con la logística para la aplicación de evaluaciones de conocimientos de las plazas en concurso del SENASICA, con el objeto de desarrollar los concursos de acuerdo con los calendarios establecidos. 7. Aplicar las evaluaciones de habilidades establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA a los candidatos en proceso, con el propósito de medir el nivel de dominio que posee cada candidato para la ocupación del puesto. 8. Registrar los resultados de las evaluaciones de conocimientos y habilidades, aplicadas a los candidatos en las plataformas informáticas aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización. 9. Operar la etapa de evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental a fin de que los candidatos cumplan con los requisitos indicados en el perfil del puesto en concurso y con los elementos establecidos en la normatividad vigente. 10. Llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por el candidato cotejada con el perfil del puesto, con el objeto de determinar a los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Analizar la documentación proporcionada por el candidato, con el propósito de evaluar y asignar la calificación referente a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito con base en la normatividad aplicable. 12. Registrar los resultados de la evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental, en la plataforma informática aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización. 13. Verificar que los expedientes de los candidatos ganadores se encuentren integrados de acuerdo a la cédula de documentos y a la normatividad en la materia, con la finalidad de enviarlos al archivo de personal del SENASICA. 14. Participar en el desarrollo de la etapa de entrevista, con el propósito de que la sesión de los Comités Técnicos de Selección se realice de acuerdo con los programas y tiempos establecidos. 15. Elaborar y proporcionar a los miembros del Comité Técnico de Selección, la documentación necesaria para el desarrollo de la entrevista. 16. Verificar que los formatos se encuentren debidamente requisitados y signados al término de la sesión del Comité, así como identificar a los candidatos finalistas que no resultaron ganadores para integrar la reserva de aspirantes. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Psicología
		Educación y Humanidades	Educación
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Ingeniería
	Experiencia laboral	01 año en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública

	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados, por lo tanto, el Sueldo Bruto que perciban las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto del que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	----------------------	---

Denominación del Puesto	ANALISTA DE INTEGRACION DE CAPITAL HUMANO		Cvo. 5575
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005575-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Capacitación y Evaluación del Desempeño	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades a mediante el sistema informático RH Net, para proporcionar a los servidores públicos las herramientas que fortalezcan sus capacidades y competencias requeridas para el desempeño de sus funciones. 2. Colaborar en la aplicación de la detección de necesidades de capacitación para la elaboración del programa anual de capacitación. 3. Elaborar el programa anual de capacitación mediante el sistema RH Net, para su registró ante la Secretaría de la Función Pública. 4. Elaborar los reportes de avance trimestral de ejecución del programa anual de capacitación mediante el sistema RH Net, para controlar los recursos ejercidos para la capacitación. 5. Operar el módulo @ Campus México del sistema RH Net, para la impartición de cursos en línea que fortalezcan las capacidades gerenciales y competencias de los servidores públicos. 6. Dar seguimiento a la capacitación en línea mediante la asesoría a los usuarios para su mejor aprovechamiento así como para elaborar los reportes solicitados por la Dirección General y la Secretaría de la Función Pública. 7. Operar y administrar la capacitación operativa mediante el sistema informático SIFOP, para proporcionar a los servidores públicos las herramientas que fortalezcan sus capacidades y competencias requeridas para el desempeño de sus funciones. 		

	<p>8. Apoyar en el trámite de las solicitudes de eventos de capacitación conforme a los requisitos, políticas y lineamientos establecidos para el trámite de autorización ante la SAGARPA.</p> <p>9. Elaborar los expedientes de los eventos de capacitación gestionados ante la SAGARPA y asegurar su resguardo para contar con el soporte documental de las acciones de capacitación realizadas.</p> <p>10. Operar el sistema informático Sistema Institucional de Formación y Personalización (SIFOP), para gestionar la autorización de los eventos de capacitación operativa que soliciten las áreas del SENASICA.</p> <p>11. Realizar la conciliación de los recursos presupuestales ejercidos por las Direcciones Generales del SENASICA con el Area de Finanzas para mantener el adecuado control de los recursos fiscales autorizados.</p> <p>12. Apoyar en los eventos de certificación de capacidades mediante la aplicación de las herramientas de evaluación de las capacidades y/o competencias para garantizar la permanencia de los servidores públicos en su puesto.</p> <p>13. Colaborar en los eventos de certificación mediante la aplicación de las herramientas de evaluación autorizadas por el Comité Técnico de Profesionalización y registradas ante la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>14. Difundir los programas de capacitación y certificación al interior del SENASICA.</p> <p>15. Elaborar los informes relativos a los resultados de la capacitación y certificación solicitados por la Secretaría de la Función Pública, la Oficialía Mayor y la Dirección General.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Terminada/Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Psicología	
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	ENLACE DE SERVIDORES		Cvo. 5618
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005618-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Administración de Base de Datos y Servidores	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar estándares en la infraestructura de servidores, a través de la vigilancia del cumplimiento de políticas y lineamientos, con la finalidad de mantener la colaboración entre los usuarios de la institución. 2. Utilizar los estándares definidos para la infraestructura de servidores, para normar y homologar las herramientas de tecnologías de la información, con la finalidad de permitir la colaboración de recursos e información para el cumplimiento de sus actividades en la institución. 3. Apoyar la instalación de servidores de cómputo que satisfagan las necesidades de la institución, con el fin de proporcionar servicios informáticos eficientes en la institución. 4. Apoyar en las tareas de administración de servidores para optimizar su funcionamiento, con la finalidad de mantenerlos en operación continua, para que sean utilizados cuando así lo requirieran los usuarios. 5. Realizar tareas de optimización, administración y soporte a la operación de los servidores, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la Dirección de Tecnología de la Información, lo que permitirá la disponibilidad de los servicios informáticos por los usuarios de la institución. 6. Realizar de forma permanente el monitoreo de la operación de servidores, con el fin de detectar y resolver de manera proactiva contingencias en la operación y que permita mantener la continuidad de los servicios informáticos en SENASICA. 7. Atender las necesidades de servicios informáticos relacionados a los servidores de cómputo, con la finalidad de apoyar la realización de las actividades de las áreas del SENASICA. 8. Aplicar los procesos de seguridad de cómputo, para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información alojada en los servidores de la institución. 9. Aplicar las metodologías de administración de servidores basadas en los procesos definidos en las mejores prácticas, con la finalidad de apoyar a los usuarios en el cumplimiento de sus actividades institucionales. 10. Utilizar los métodos y procedimientos para la administración de servidores, apegados a las mejores prácticas establecidas por la Dirección de Tecnologías de la Información, con el fin de maximizar las capacidades de los servicios informáticos y satisfacer de manera oportuna los requerimientos de los usuarios de la institución. 11. Apoyar las actividades de administración de servidores, que permitan maximizar su procesamiento y disminuir su tiempo de respuesta, con la finalidad de suministra servicios rápidos y oportunos a los usuarios del SENASICA. 12. Apoyar en las actividades de actualización de servidores, apegado a los procedimientos definidos por la Dirección de Tecnologías de la Información, lo que permitirá atender de manera rápida y oportuna los servicios informáticos que requieran los usuarios para realizar sus actividades en la institución. 13. Mantener la estandarización de la infraestructura de servidores del SENASICA, utilizando las arquitecturas tecnológicas de servidores, con el fin de mantener sus niveles de operación en beneficio de los usuarios de la institución. 14. Vigilar los niveles de servicio de servidores de cómputo contratados con empresas externas y servicios proporcionados de manera interna, para asegurar la calidad y oportunidad en su entrega a la dependencia. 		

	<p>15. Informar situaciones y eventualidades que deban considerarse en la elaboración de términos de referencia y bases de licitación, relacionadas con la adquisición de servidores y hardware, para mejorar la eficiencia y efectividad de los servicios contratados.</p> <p>16. Realizar pruebas comparativas de hardware y software para servidores, con la finalidad de que la institución contrate la mejor solución, en relación costo beneficio.</p> <p>17. Vigilar y reportar el desempeño de proveedores de servidores de cómputo con base en los servicios contratados por la institución con la finalidad de que cumplan los niveles de servicios solicitados y garanticen la disponibilidad cuando sean requeridos por los usuarios para el cumplimiento de sus actividades en el SENASICA.</p> <p>18. Revisar la documentación que entregan los proveedores de servidores, con la finalidad de transparentar las acciones y actividades realizadas durante la prestación de sus servicios.</p> <p>19. Asegurar la disponibilidad de los servicios informáticos proporcionados mediante los servidores de cómputo mediante la ejecución de los planes de respaldo y recuperación definidas en las mejores prácticas, con la finalidad de que los usuarios cumplan con sus actividades inherentes a sus atribuciones.</p> <p>20. Ejecutar los planes y procedimientos de respaldos de información y recuperación de incidentes en servidores, con la finalidad de atender oportunamente contingencias e incidentes que ponen en riesgo la continuidad de las operaciones de la institución.</p> <p>21. Configurar los servidores de la institución con base en las políticas definidas por la Dirección de Tecnologías de la Información, para garantizar la disponibilidad de los servicios informáticos a los usuarios de SENASICA.</p> <p>22. Utilizar los planes de contingencia y de recuperación de desastres en servidores, con la finalidad de reanudar de manera rápida y oportuna las actividades de la institución, en caso de presentarse alguno de estos eventos.</p> <p>23. Ejecutar las pruebas necesarias en los servidores, para corroborar su correcta operación, con el fin de detectar de manera oportuna problemas o deficiencias en el servicio que asegure la continuidad de las operaciones de institución.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Ingeniería
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas Tecnología de las Telecomunicaciones Tecnología Electrónica
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p>		

		<p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>
--	--	--

Denominación del Puesto	ENLACE DE SUPERVISION DE OBRA		Cvo. 5658
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005658-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Supervisión de Obra	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al Jefe de Departamento en la programación y seguimiento a la ejecución de los procedimientos de contratación con el propósito de que se lleven a cabo en tiempo y forma para cumplir con los compromisos establecidos, con base en el presupuesto autorizado y las políticas y lineamientos vigentes. 2. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de mantenimiento (gasto de operación), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el Jefe de Departamento para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 3. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de obra pública (gasto de inversión), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el Jefe de Departamento, para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 4. Ejecutar las acciones que permitan supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, que de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 5. Obtener y analizar los requerimientos de las Unidades Administrativas que integran el SENASICA para la programación de eventos, con la finalidad de asegurar la ejecución de los mecanismos de inspección durante el desarrollo de los procedimientos de contratación para que se lleven a cabo con base en las especificaciones técnicas solicitadas y las políticas y lineamientos establecidos. 6. Ejecutar los criterios para recabar e integrar la información técnica requerida para el cumplimiento de las necesidades de mantenimiento y obra pública de las diferentes Unidades Administrativas que integran al SENASICA y así llevar la cronología para la aplicación de los mecanismos de inspección. 7. Apoyar al Jefe de Departamento en mantener la comunicación con los diversos prestadores de servicios en materia de mantenimiento y obra pública para los diferentes proyectos, a fin de asegurar los estándares de calidad necesarios. 8. Integrar, consolidar y elaborar la documentación técnica que se genere con motivo de la ejecución de los diferentes procedimientos de contratación en materia de mantenimiento y obra pública para generar la evidencia documental de los mismos, con apego a la normatividad establecida. 		

	<p>9. Elaborar, obtener y clasificar la información necesaria en materia de mantenimiento y obra pública para documentar los avances de la ejecución de los proyectos programados con base en los lineamientos normativos establecidos.</p> <p>10. Apoyar al Jefe de Departamento en la integración de los expedientes que se generen con motivo de la supervisión de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las Unidades Administrativas para mantener la evidencia documental de los mismos.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería Y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	ANALISTA DE PRESTACIONES		Cvo. 5681
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005681-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Prestaciones y Servicios al Personal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar y desarrollar actividades dentro de los plazos establecidos del entero a terceros institucionales, de las aportaciones y retenciones del personal derivado del ejercicio del capítulo 1000. 2. Gestionar las solicitudes en materia de seguridad social ante las diferentes estancias a fin de garantizar las prestaciones del personal del SENASICA. 3. Registrar y tramitar prestaciones de seguridad social del personal de nuevo ingreso ante las instancias correspondientes. 4. Validar la correcta aplicación de los movimientos en las prestaciones de personal para efectuar pagos o descuentos que se efectúan a través del sistema de nómina relacionados con las aportaciones y retenciones de seguros como Met-Life, Grupo Nacional Provincial, así como el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, etc., del personal vigente. 5. Garantizar que el proceso relativo con el programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA, se realice conforme a la normatividad establecida. 6. Integrar la gestión de las solicitudes de incorporación del personal al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA a fin de contar con la autorización y documentación requerida para agilizar los procesos internos de inscripción al programa en el SENASICA. 7. Integrar adecuadamente de los expedientes del personal interesado en incorporarse al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA para dar cumplimiento a la entrega de información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Validar el otorgamiento de la compensación económica que se otorga por la incorporación del programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA, a fin de evaluar la adecuada aplicación de las políticas de operación del programa, conforme a la normatividad establecida. 9. Fomentar el establecimiento de las mejores prácticas en la operatividad relativa a las gestiones con los organismos con los que interactúa este Servicio Nacional en materia de seguros institucionales para los trabajadores así como de aquellos que son incorporados al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva conforme a los lineamientos establecidos en la materia. 10. Coadyuvar en las gestiones administrativas con los organismos en materia de seguros institucionales para los trabajadores y de aquellos que se integran al programa de retiro voluntario a fin de que se efectúen con la operatividad que permita su gestión en tiempo y forma. 11. Revisión de la documentación y reportes establecidos por las áreas que operan la gestión y tramites de los diferentes programas que operan en este servicio nacional con Met-Life, Grupo Nacional Provincial, así como el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, etc., del personal que se incorporó al programa de conclusión. 12. Coordinar ante las instancias correspondientes las autorizaciones de los programas de servicio social para la elaboración programa anual de servicio social. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Terminada/Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho
	Experiencia laboral	Menor a un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Económicas	Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>	

Denominación del Puesto	ENLACE DE MODELADO DE INFORMACION		Cvo. 5687
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005687-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Modelos de Información	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de análisis y diseño de modelos de información con base en los requerimientos de información de las Direcciones Generales, para determinar mejoras a la operación mediante la sistematización. 2. Realizar actividades de análisis y diseño de información en las diferentes áreas de la organización, con la finalidad de crear modelos de información institucionales que mejoren la operación de los procesos involucrados. 3. Realizar actividades de alineación de modelos de información con la planeación estratégica, para identificar soluciones que contribuyan a la mejora de las operaciones del SENASICA. 		

	<ol style="list-style-type: none">4. Identificar las acciones del plan de contingencia y respaldo de información, que requieren los modelos de información sistematizados de la institución, para garantizar en todo momento la continuidad de las operaciones en caso de presentarse eventualidades o siniestros.5. Utilizar los modelos de información organizacionales y modelos de seguridad informática, que sirvan como base para el desarrollo de la arquitectura tecnológica, para mejorar los procesos de la institución.6. Realizar actividades de análisis de costo beneficio de las iniciativas de análisis y diseño de modelos de información institucionales, que sirvan como base para evaluar las inversiones y riesgos de los proyectos de tecnologías de la información.7. Utilizar los modelos de información institucionales para la simulación de escenarios, con la finalidad de identificar mejoras en la operación de la institución.8. Diseñar los modelos de información institucionales, con base en las necesidades y requerimientos de las áreas del SENASICA, que les permita cumplir con sus actividades en tiempo y forma.9. Coordinación con las áreas sustantivas del SENASICA la implementación de escenarios de simulación utilizando los modelos de información institucionales, con el fin de mejorar su eficiencia y efectividad de sus procesos.10. Incorporar los resultados de los indicadores de desempeño de procesos, en los modelos de información, con el fin de proponer rediseños de soluciones informáticas, utilizando nuevas tecnologías de información, con la finalidad de mejorar los modelos de información institucionales.11. Implementar modelos de información organizacionales a través de herramientas automatizadas, que sirvan como referencia para el desarrollo de sistemas informáticos, que permita mejorar el desempeño de los procesos de la institución.12. Contribuir en el análisis y diseño de los modelos de información susceptibles de sistematizar mediante la aplicación de metodologías definidas por las mejores prácticas para los modelos de información, con el fin de mejorar el desempeño de los procesos de la organización.13. Realizar actividades de análisis y diseño de los modelos de información, con base en los lineamientos y estándares de la dirección de tecnologías de la información basada en las mejores prácticas, para controlar y supervisar el cumplimiento de compromisos institucionales.14. Identificar los modelos de información organizacionales integrados que permitan el intercambio de información con áreas internas y usuarios externos, para validar y compartir datos relevantes, que garanticen la transparencia y continuidad de las operaciones sustantivas.15. Utilizar esquemas de seguridad y control en el análisis y diseño de modelos de información organizacionales susceptibles de implementar, que aseguren la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de la institución.16. Documentar modelos de información con base en las políticas definidas por la Dirección de Tecnologías de la Información y recomendaciones de las mejores prácticas, para mejorar los niveles de madurez de la administración de modelos de información, con la finalidad de que el SENASICA cuente con modelos de información más eficientes.17. Utilizar las arquitecturas tecnológicas de modelos de información organizacionales, para el gobierno de la información, con el fin de homologar formas fuentes de información, las cuales permitan mejorar la calidad de la información de la institución.18. Establecer modelos de medición y métricas de desempeño en los modelos de información organizacionales, que permitan controlar y gestionar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.19. Apoyar a las áreas de SENASICA en el diseño y análisis de modelos de información, para definir modelos de medición con la finalidad de que las áreas cumplan con sus objetivos metas institucionales.20. Realizar mejoras a los modelos de información institucionales mediante el usos de los modelos de medición, que permitan el seguimiento a los compromisos institucionales y evite desviaciones.21. Usar modelos información institucional, con la finalidad de simular escenarios y determinar acciones que permitan cumplir con las metas y resultados esperados por las áreas de SENASICA.
--	---

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Ingeniería Sistemas y Calidad	
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores Tecnología Industrial Procesos Tecnológicos
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	ANALISTA DE PAGOS		Cvo. 5693
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005693-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Validación y Control Financiero	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el registro y control de las Solicitudes de Pago con Tiempo/Calidad Para que se realicen los pagos a través de la TESOFE, de forma oportuna. Recibir de la Subdirección de Programación y Presupuesto solicitudes de pago para su análisis y registro en control, a fin de realizar los pagos correspondientes. Asignar número de Cuenta por Liquidar y captura en sistema SIPREC, a fin de iniciar proceso en la programación de pagos a realizar por la TESOFE. Registrar en control de Cuentas por Liquidar los números asignados por el sistema SIAFF, a fin de darle seguimiento y verificar que los pagos se realicen en la fecha programada. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Llevar a cabo el registro y control de los Avisos de Reintegros Captura de avisos de reintegros en sistema SIAFF de la TESOFE, para su autorización a efecto de que se restituyan los recursos no ejercidos a la TESOFFE. 6. Recibir fichas de depósitos que realizan los servidores públicos por reintegros de viáticos y de gastos a comprobar y se registran asignando número de aviso de reintegro, a fin de capturar en el sistema SIAFF. 7. Capturar en el sistema SIAFF los avisos de reintegros para su autorización por parte de la TESOFE, a fin de que dichos recursos se apliquen a la línea de crédito. 8. Verificar los avisos de reintegros ya autorizados en el sistema SIAFF y proceder a su captura en sistema SIPREC, a fin de los recursos queden disponibles presupuestalmente para ser ejercidos. 9. Dar seguimiento y control de los sistemas SIAFF y SIPREC de pagos a través Cuenta por Liquidar y de los avisos de reintegros Monitorea en los sistemas SIAFF y SIPREC el estatus que guardan los registros efectuados para su seguimiento a fin de concluir satisfactoriamente con el proceso y proceder a su registro contable. 10. Dar seguimiento a los registros de cuentas por liquidar y avisos de reintegros para la emisión de reportes, que presentan a la Dirección de Finanzas y a las instancias que los requieren. 11. Atender oportunamente los casos de rechazos de pago y solventar observaciones, a fin de iniciar el proceso para restitución de pago. 12. Enviar a través de interface del sistema SIPREC, la relación de bancos con los registros de Cuentas por Liquidar Certificadas, Avisos de Reintegros para, a fin de que la Subdirección de Contabilidad lleve a cabo los registros contables correspondientes. 			
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio:</p>	<p>Grado de Avance:</p>	
		<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Titulada o Titulado</p>	
		<p>Area de Estudio:</p>	<p>Carrera Genérica:</p>	
		<p>Ciencias Sociales Y Administrativas</p>	<p>Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Finanzas</p>	
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</p>		
		<p>Area de Estudio:</p>	<p>Carrera Genérica:</p>	
		<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Economía General Actividad Económica</p>	
	<p>Ciencia Política</p>	<p>Administración Pública Ciencia Política</p>		
<p>Observaciones</p>	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p>			

		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
--	--	---

Denominación del Puesto	ANALISTA DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS		Cvo. 5505
Código de Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005505-E-C-S		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Perfiles y Valuación de Puestos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el registro y actualización de la información inherente a la descripción y perfil de los puestos del SENASICA, a través del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de identificar los elementos para controlar la operación en el ámbito de competencia correspondiente. 2. Participar en los procesos de descripción y perfil de los puestos del SENASICA con base en la metodología autorizada, derivados de cambios en la estructura orgánica u ocupacional, de renivelación y/o de creación de plazas, a efecto de analizar y atender los requerimientos de registro y actualización en el sistema informático respectivo. 3. Analizar las solicitudes de modificación enviadas por las diferentes Unidades Administrativas del SENASICA en materia de descripción y perfil de puestos, con base en metodología y normatividad establecida por los organismos globalizadores correspondientes, a fin de reportar a su superior inmediato la viabilidad de los cambios requeridos. 4. Verificar y actualizar las bases de datos inherentes a los procesos de descripción, perfil y valuación de puestos, con la finalidad de mantener los controles que permitan la toma de decisiones en materia de recursos humanos. 5. Aplicar los procesos y procedimientos derivados de la implementación del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, con la finalidad de operar eficiente y eficazmente el Servicio Profesional de Carrera en el SENASICA. 6. Apoyar en el proceso de operación del Registro Único de Servidores Públicos, a través de las acciones de difusión y asesoramiento de información, con la finalidad de proporcionar los elementos que permitan el análisis, planeación y toma de decisiones en materia de recursos humanos. 7. Aplicar las actualizaciones autorizadas por el Comité Técnico de Profesionalización en el sistema informático autorizado, con la finalidad de proporcionar información con las características adecuadas para el logro de metas y objetivos institucionales. 8. Analizar el estatus ocupacional de los servidores públicos del SENASICA, con la finalidad de identificar la tipificación de los mismos dentro del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos y aplicar el proceso correspondiente. 9. Elaborar los reportes que permitan mantener un control de la información, a través de la aplicación de los requerimientos establecidos, con la finalidad de integrar los documentos que derivado de algún proceso de aprobación solicite el Comité Técnico de Profesionalización. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Técnico Superior Universitario	Terminada/Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
	Ciencias Sociales Y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Computo e Informática Contaduría Derecho Economía Psicología Relaciones Internacionales		
	Experiencia laboral	Menor a un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Económicas	Administración Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>		

Denominación del Puesto	ANALISTA DE PRESUPUESTO		Cvo. 5528
Código de Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005528-E-C-H		
Grupo, Grado, Nivel	P11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las solicitudes de recursos operativos regionales, verificando que los beneficiarios se encuentren al corriente en la comprobación de sus recursos asignados y que las mismas se integren correctamente. 2. Conciliar los adeudos con las áreas de registro presupuestal y contable, así como requerir formalmente a los deudores la comprobación total de recursos. 3. Recibir las solicitudes de recursos operativos regionales y atender las consultas de saldos deudores foráneos de los enlaces administrativos. 4. Actualizar diariamente los estados de cuenta deudora de las oficinas foráneas por los recursos pendientes de comprobar. 5. Revisar las comprobaciones de gastos operativos enviadas por las oficinas foráneas validando el ejercicio del presupuesto asignado en apego a la normatividad vigente. 6. Verificar que los comprobantes cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos. 7. Asesorar a las oficinas en el manejo del ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales operativos. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Terminada/Terminado o Pasante	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía Finanzas Turismo		
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Contabilidad Economía General Actividad Económica	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública		
Observaciones	<p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.</p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</p>			

**BASES DE PARTICIPACION
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 05 2018**

<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto, aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público y aquellos previstos en las bases de participación de la presente convocatoria. Adicionalmente deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales que se citan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; • No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y • No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. <p>El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.</p> <p>No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.</p> <p>Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA.</p> <p>En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual se demuestre las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>En cada etapa del procedimiento de selección la o el candidato tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la sala de evaluación de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.</p> <p>Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. <p>A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los candidatos deberán presentar para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mensaje de Invitación del portal trabajaen, 2. Pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se muestre la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, 3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. <p>Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.</p>
---	--

Fases y calendario del concurso	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:													
	Fase					Fecha o Periodo								
	Publicación					El 01 de agosto de 2018								
	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)					Del 01 al 14 de agosto de 2018								
	Solicitud de reactivación de folios					Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte								
	Solicitud de reconocimiento de resultados de examen de conocimientos					Hasta el 17 de agosto de 2018								
	Dentro del periodo comprendido en las siguientes fechas:													
	Etapa II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades					Del 20 de agosto al 29 de octubre 2018								
	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos					Del 20 de agosto al 29 de octubre 2018								
	Etapa IV. Entrevistas					Del 20 de agosto al 29 de octubre 2018								
	Etapa V. Determinación					Del 20 de agosto al 29 de octubre 2018								
	El día, lugar y hora en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.													
Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular	Se recomienda a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen en el portal trabajaen, en el apartado "Información Relevante", en los documentos denominados "Catálogo de Carreras" y "Catálogo de Campos y Areas de Experiencia", el área de estudio (área general), carrera genérica, campo de experiencia (área de experiencia) y el área general requerida en el perfil del puesto publicado, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicitan sean compatibles con los registrados en su currículum vítae. La inscripción a un concurso de las y los aspirantes, se realizará únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por el o la interesada en relación al perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo en la inscripción. La acreditación de esta etapa no otorgará puntaje alguno . Con el registro al concurso, la o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las Bases de Participación de la presente Convocatoria.													
Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en los concursos será la siguiente:													
	RANGO	ENLACE				DEPARTAMENTO		SUBDIRECCION		DIRECCION			DIRECCION GENERAL	
	GRUPO,	P11	P12	P13		O11	O21	NA1*	N21	M11	M21	M23	L11	K11
	GRADO Y NIVEL	P21	P23	P31	P32	O31	O32	N11	N22					
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70				70		75		75			80	
	En una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso.													
	Las y los candidatos tendrán como tiempo límite 120 minutos para responder el examen, contados a partir del inicio de éste. En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada o invitado. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.													

Reconocimiento de resultados aprobatorios

El resultado aprobatorio del examen de conocimientos, tendrá vigencia de un año contado a partir del día en que se registró el resultado en el portal de trabajaen; para acreditar la vigencia deberá tratarse del mismo puesto, el cual se identifica con el código a 30 dígitos publicado en concurso, así como del mismo temario, tiempo en el cual las y los candidatas podrán participar en los concursos, sin sujetarse al examen de conocimientos.

El reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos, deberá solicitarse al Comité Técnico de Selección en las fechas previstas en el calendario, como se indica a continuación:

Dirigir un escrito de solicitud al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual se solicite el reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos, en el que se deberá indicar la dirección física, **electrónica y números telefónicos donde** puede recibir la respuesta a su petición, así como anexar pantallas impresas del portal de trabajaen, donde se observe lo siguiente:

- La inscripción al concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos (pantalla de bienvenida al portal de trabajaen).
- Mensaje de acreditación de la etapa de revisión curricular del concurso en el que se encuentra inscrito y en el que se requiere reconocimiento de los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos.
- El resultado de la calificación del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos.
- Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república.

Así mismo, los temarios correspondientes al concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos y del cual se solicita el reconocimiento.

La o el candidato deberá presentar su solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Planta Baja, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

Revisión de examen de conocimientos

En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito firmado autógrafamente dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud.

La revisión de examen sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación.

Evaluaciones de habilidades

Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso.

Se utilizarán como referencia para la selección de las y los candidatas por parte del Comité Técnico de Selección y el resultado obtenido no será motivo de descarte.

	<p>Las evaluaciones aplicadas por el SENASICA tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que se dé a conocer los resultados a través del portal de trabajaen. La o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p> <p>Evaluaciones de confiabilidad</p> <p>La prueba de control de confiabilidad mide las respuestas bio-cognitivas, tales como cambios en el diámetro de la pupila, movimientos oculares, parpadeos y fijaciones; mide su tiempo de respuesta, la conducta de lectura, emitiendo resultados rápidos, con alta precisión, no es invasiva, es incorruptible e imparcial.</p> <p>Se utilizarán como referencia para la selección de las y los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección y el resultado obtenido no será motivo de descarte.</p> <p>Las evaluaciones tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que sean aplicadas.</p> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA</p>
<p>Revisión y Evaluación de los Documentos</p>	<p>Revisión y evaluación de los documentos</p> <p>La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado únicamente en el currículum del portal de trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso.</p> <p>Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su cotejo, bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original <p>No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento.</p> <p>Descripción de los documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero además la Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Hoja de liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, en el caso de hombres hasta los 45 años de edad, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional. 6. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos.

<p>Revisión y Evaluación de los Documentos</p>	<p>7. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published</p> <p>8. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial.</p> <p>Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, únicamente se aceptará, Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa.</p> <p>9. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas.</p> <p>10. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con lo requerido en el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. • Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. • Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del periodo laborado, funciones realizadas, firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. • Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago, correspondiente con el nombramiento exhibido. • Declaración de impuestos.- Deberá indicar: periodo declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. • Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar periodo laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del periodo que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del periodo laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. • Carta o Constancia de Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. <p>No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación.</p> <p>11. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación:</p>
--	--

	<p>Logros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. • Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). <p>Distinciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. <p>Reconocimientos o Premios:</p> <p>La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. • Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. <p>Actividad Destacada en lo Individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. • Patentes a nombre de la o el candidato. • Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). • Derechos de autor a nombre de la o el candidato. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora). <p>Otros Estudios:</p> <p>Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula Profesional. •Título Profesional. •Certificado. •Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. <p>Servidores Públicos de Carrera Titulares:</p> <p>En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares deberán mostrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Última evaluación del desempeño anual. • Constancia de certificación de capacidades profesionales. • Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. <p>Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.</p> <p>La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:</p>
--	--

	No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
	1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
	2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
	3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes
	4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
	5	01-01-06-RFC del candidato-Homoclave	Hoja de Liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional
	6	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
	7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
	8	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
		01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
		01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
	9	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	10	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	11	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	12	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	13	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	14	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	15	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	<p>Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos.</p> <p>El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published</p>		

El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizará consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevó a cabo la revisión y evaluación de los documentos.

En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte.

La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que la evaluación de la documentación se informará a través del portal trabajaen y sólo versará sobre la documentación presentada por la o el candidato.

Sin excepción alguna, no se aceptarán los documentos antes citados, en otro día, lugar y hora distinto al señalado en el mensaje de invitación emitido a través del portal de trabajaen, en caso de que las y los candidatos no asistan, no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.

Procedimiento para Acreditar Estudios con Denominación Específica

Las y los candidatos que tengan carrera con denominación específica, la cual no este contemplada en la descripción del puesto, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya realizado la revisión documental, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos:

- Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Historial Académico.
- Plan de Estudios
- Cédula Profesional
- Título Profesional
- Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república.

Con la finalidad de que el Comité Técnico de Selección se allegue de los elementos para analizar y en su caso autorizar la continuidad en el procedimiento de selección, deberá entregar los documentos mencionados en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente las o los candidatos radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx Una vez concluido el periodo antes indicado, no serán recibidas las solicitudes; igualmente, a la falta de alguno de los documentos la solicitud no será procedente.

	<p>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</p> <p>Esta etapa, se dividirá en 2 subetapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos.</p> <p>La o el candidato podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen.</p> <p>Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal de trabajaen que señalan lo siguiente: “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello”.</p> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>
<p>Etapa IV. Entrevistas</p>	<p>Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección.</p> <p>Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos.</p> <p>Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador.</p> <p>Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>
<p>Etapa V. Determinación</p>	<p>Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el o la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto.</p> <p>Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso.</p>

	<p>El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior:<ol style="list-style-type: none">a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, ob) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, oIII. Desierto el concurso. <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso;II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, oIII. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>Se difundirá en el portal de trabajo en, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata.</p> <p>Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, oII. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:<ol style="list-style-type: none">a. Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, ob. Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular,c. Quien tenga alguna discapacidad, od. Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, oe. Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, of. Quien posea el mayor grado académico.g. Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual.III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:<ol style="list-style-type: none">a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, ob) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular,c) Quien tenga alguna discapacidad, od) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, oe) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, of) Quien posea el mayor grado académico.g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual.
--	---

	<p>En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p> <p>En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p>Criterios Normativos para la Reactivación de Folios</p>	<p>Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I, por lo que en caso de descarte por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los dos días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. • Impresión de pantallas de bienvenida y mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. • Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. <p>La o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección, por el cual deberá ser entregado en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx.</p> <p>La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. <p>Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación.</p>
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, http://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501, a partir del 01 de agosto de 2018.</p> <p>Para la presentación de las evaluaciones de habilidades y confiabilidad, no hay guías de estudio.</p>
<p>Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección</p>	<p>El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido a variables que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, entre otros, y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar.</p>

	Se informará a las y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, de confiabilidad, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuenta el SENASICA para este fin.																																																																																																																													
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes:</p> <p>PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80</p> <table border="1" data-bbox="446 743 1395 1150"> <thead> <tr> <th rowspan="2">RANGO</th> <th colspan="4">ENLACE</th> <th colspan="2">DEPARTAMENTO</th> <th colspan="2">SUBDIRECCION</th> <th colspan="3">DIRECCION</th> <th colspan="2">DIRECCION GENERAL</th> </tr> <tr> <th>P11</th> <th>P12</th> <th>P13</th> <th></th> <th>O11</th> <th>O21</th> <th>NA1*</th> <th>N21</th> <th>M11</th> <th>M21</th> <th>M23</th> <th>L11</th> <th>K11</th> </tr> <tr> <th>GRUPO, GRADO Y NIVEL</th> <th>P21</th> <th>P23</th> <th>P31</th> <th>P32</th> <th>O31</th> <th>O32</th> <th>N11</th> <th>N22</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td colspan="4">30</td> <td colspan="2">30</td> <td colspan="2">20</td> <td colspan="3">20</td> <td colspan="2">10</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td> <td colspan="4">20</td> <td colspan="2">20</td> <td colspan="2">20</td> <td colspan="3">20</td> <td colspan="2">20</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td colspan="4">10</td> <td colspan="2">10</td> <td colspan="2">20</td> <td colspan="3">20</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td colspan="4">10</td> <td colspan="2">10</td> <td colspan="2">10</td> <td colspan="3">10</td> <td colspan="2">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td colspan="4">30</td> <td colspan="2">30</td> <td colspan="2">30</td> <td colspan="3">30</td> <td colspan="2">30</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td colspan="4">100</td> <td colspan="2">100</td> <td colspan="2">100</td> <td colspan="3">100</td> <td colspan="2">100</td> </tr> </tbody> </table>	RANGO	ENLACE				DEPARTAMENTO		SUBDIRECCION		DIRECCION			DIRECCION GENERAL		P11	P12	P13		O11	O21	NA1*	N21	M11	M21	M23	L11	K11	GRUPO, GRADO Y NIVEL	P21	P23	P31	P32	O31	O32	N11	N22						Exámenes de Conocimientos	30				30		20		20			10		Evaluaciones de Habilidades	20				20		20		20			20		Evaluación de la Experiencia	10				10		20		20			30		Valoración del Mérito	10				10		10		10			10		Entrevistas	30				30		30		30			30		TOTAL	100				100		100		100			100	
RANGO	ENLACE				DEPARTAMENTO		SUBDIRECCION		DIRECCION			DIRECCION GENERAL																																																																																																																		
	P11	P12	P13		O11	O21	NA1*	N21	M11	M21	M23	L11	K11																																																																																																																	
GRUPO, GRADO Y NIVEL	P21	P23	P31	P32	O31	O32	N11	N22																																																																																																																						
Exámenes de Conocimientos	30				30		20		20			10																																																																																																																		
Evaluaciones de Habilidades	20				20		20		20			20																																																																																																																		
Evaluación de la Experiencia	10				10		20		20			30																																																																																																																		
Valoración del Mérito	10				10		10		10			10																																																																																																																		
Entrevistas	30				30		30		30			30																																																																																																																		
TOTAL	100				100		100		100			100																																																																																																																		
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.</p>																																																																																																																													
Disposiciones Generales	<p>Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. Así mismo, la continuidad en el concurso estará sujeta a que se acrediten las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, 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 El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión. <p>En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>																																																																																																																													

	<p>Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajo.</p> <p>Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, numerales 274 y 275 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Los datos personales de las y los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.</p>
Resolución de Dudas	<p>En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensión 51702, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx</p>

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera
 del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las
 presentes Bases de Participación el Secretario Técnico:
 Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
 Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2018 SNICS
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de noviembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Puesto	DIRECCION DE CERTIFICACION DE SEMILLAS 08-C00-1-M1C018P-0000092-E-C-V		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	M21 Director (a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 59.015.15 (Cincuenta y nueve mil, quince pesos 15/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General Adjunta del SNICS	Sede (Radicación)	Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *M21 / *M21	Remuneración Mensual Bruta I *M21 \$ 59.015.15 (Cincuenta y nueve mil, quince pesos 15/100 M. N.)	Remuneración Mensual Bruta II *M21 \$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
Funciones	<p>Objetivo 1. Coordinar el Sistema Nacional de Semillas, a través de la integración de Comités Estatales de Semillas, de la implementación del Sistema de Información de Semillas, de la implementación del sistema de calificación de semilla nacional e internacional, así como de la integración y operación del Fondo de Semillas, promoviendo a su vez, el desarrollo y cumplimiento del marco jurídico y normativo aplicable en materia de semillas y variedades vegetales, a fin de dar certidumbre técnica y jurídica al sector agropecuario.</p> <p>Función 1. Coordinar la operación del Fondo Nacional de Semillas para fortalecer la capacidad nacional en materia de semillas y con ello impulsar una mayor participación de todos los niveles que componen el sector semillero y con ello poner a disposición de los agricultores semilla de calidad.</p> <p>Función 2. Coordinar el Sistema de Información en Semillas para dar seguimiento a la evaluación del sector y brindar elementos de soporte para la toma de decisiones a nivel agropecuario.</p> <p>Función 3. Coadyuvar al establecimiento y aplicación de los instrumentos jurídicos y normativos en materia de semillas para asegurar las condiciones de certeza jurídica para el consumidor de semillas.</p> <p>Función 4. Coordinar el sistema de calificación de semillas a nivel nacional e internacional para contribuir a la competitividad del sector agropecuario, a través del desarrollo, validación e implementación de procesos encaminados a la supervisión en campo y laboratorio de la producción de semillas calificadas.</p>		

	<p>Función 5. Promover la difusión de información relativa a semillas para contribuir al conocimiento y fortalecimiento del sector, a través de diversos mecanismos que permitan su rápida comprensión y distribución nacional, a fin de brindar información sobre las bondades de la semilla calificada y sus impactos en el rendimiento de los cultivos</p> <p>Función 6. Establecer los instrumentos procedimentales para la operación de los procesos de calificación de semillas conforme estándares nacionales e internacionales y conformar un sistema competitivo de producción y calificación semilla a nivel internacional.</p> <p>Función 7. Coordinar la operación de los organismos de certificación de semillas a fin de promover la participación de terceros, así como de la operación de las unidades operativas del SNICS a nivel nacional a fin de garantizar que la semilla que se expenden al agricultor sea de una calidad mínima declarada.</p> <p>Función 8. Coordinar la operación del Laboratorio Central de Referencia en Semillas y su relación con los laboratorios regionales y de apoyo para la emisión estandarizada de dictámenes, con el objetivo de proporcionar un servicio de calidad del sector agropecuario.</p> <p>Función 9. Coadyuvar con el establecimiento de sistemas de gestión de la calidad y de acreditación de procesos en materia de semillas para su homologación nacional e internacional proporcionando certidumbre al usuario.</p> <p>Función 10. Organizar la integración del Directorio de Productores, Obtentores y Comercializadores de Semillas para conocer la capacidad instalada de producción, beneficio y almacenamiento de semillas, con base en lo establecido en la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas, así como el dirigir la integración del Catálogo de personas físicas y morales encargadas de mantener la identidad genética de las variedades vegetales y darle certeza técnica a la semilla de calidad certificada.</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de Escolaridad:</p>	<p>Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Agronomía Desarrollo agropecuario Biología Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>
	<p>Requisitos de Experiencia:</p>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Agrarias Area de Experiencia Requerida: Agronomía</p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pyscowin.</p>
	<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<p>Administración del Sistema Nacional de Semillas. Nociones Generales de Administración Pública Federal.</p>
	<p>Otros:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>
	<p>Número de candidatos a entrevistar</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>

Puesto	SUBDIRECCION DE CONTROL DE CALIDAD 08-C00-1-M1C015P-0000099-E-C-E		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirector (a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$35,607.10 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *N22 / *N21	Remuneración Mensual Bruta I *N22 \$35,607.10 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *N21 \$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)
Funciones	<p>Objetivo 1. Implementar acciones dirigidas a la actualización y operación eficiente y en armonía con los estándares internacionales, del sistema para la calificación y certificación de semillas para siembra, como insumos de calidad que contribuyen a incrementar la producción agropecuaria.</p> <p>Función 1. Supervisar la aplicación de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas, las disposiciones legales, normativas y administrativas en la evaluación, aprobación y operación de los organismos de certificación y verificación de semillas, así como de los laboratorios para análisis de calidad a nivel nacional.</p> <p>Función 2. Supervisar la aplicación, elaboración y actualización de metodologías y procedimientos para el análisis de calidad de semillas y pureza varietal, así como su homologación con la de organismos internacionales, a fin de contar con protocolos estandarizados a nivel nacional e internacional.</p> <p>Función 3. Coordinar y supervisar a nivel nacional los programas de producción de semillas calificadas, así como su comercialización, incluyendo a semillas declaradas, a fin de detectar posibles anomalías o irregularidades y generar acciones en consecuencia para su pronta resolución o sanción.</p> <p>Función 4. Coordinar el programa de laboratorios para el análisis de semillas del SNICS, incluyendo la implementación y operación del Laboratorio Central de Referencia en Análisis de Semillas a fin de contar con protocolos estandarizados a nivel nacional y programas de capacitación regional que influirán en un mejor servicio hacia los usuarios.</p> <p>Función 5. Establecer los lineamientos técnicos, operativos y administrativos para la expedición de los certificados de calidad de semillas y material de propagación.</p> <p>Función 6. Implementar el Sistema Nacional de Información de Semillas a fin de tener disponibilidad oportuna de información veraz requerida en la toma de decisiones a nivel de usuarios como de autoridades.</p> <p>Función 7. Coordinar y Organizar la operación del Subcomité de Normalización a fin de realizar la formulación, revisión y actualización permanente de las reglas técnicas para la producción y certificación de semillas y material de propagación para siembra, mismas que se aplican a nivel nacional e internacional.</p> <p>Función 8. Coordinar la elaboración de manuales para la operación de los organismos de certificación, el directorio de productores, comercializadores, almacenes y beneficios de semillas, así como la sistematización de la información sobre la producción de semillas certificadas, instalaciones, mantenedores de pureza varietal y organismos de certificación.</p>		

	<p>Función 9. Coordinar y promover la participación de los agentes relacionados con la producción, certificación y comercio de semillas, así como actividades de difusión sobre el uso de semillas calificadas a nivel nacional, a fin de coadyuvar con el incremento del rendimiento de los cultivos a nivel nacional.</p> <p>Función 10. Proponer lineamientos y dirigir la realización de estudios técnico-económicos para la actualización de los cobros por derechos y negociación de las cuotas por la prestación de servicios que otorga el SNICS.</p> <p>Función 11. Establecer y coordinar el sistema nacional para la aprobación de particulares que se desempeñen como organismos de certificación de la calidad de semillas, a fin de incrementar y mejorar la capacidad nacional en materia de semillas.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias</p> <p>Carrera Genérica: Agronomía</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencias Agrarias</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Agronomía</p>
	Evaluación de Habilidades:	<p>Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pyscowin.</p>
	Exámenes de Conocimientos:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Puesto	DEPARTAMENTO DE CALIFICACION 08-C00-1-M1C014P-0000135-E-C-E.		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *O21 / * O21	Remuneración Mensual Bruta I *O21 \$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O21 \$ 21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)

<p>Funciones</p>	<p>Objetivo 1. Supervisar las acciones de actualización y operación eficiente y en armonía con los estándares nacionales e internacionales, del sistema para la calificación y certificación de semillas para siembra, como insumos de calidad que contribuyen a incrementar la producción agropecuaria.</p> <p>Función 1. Supervisar la operación Técnico - Administrativo de las Unidades Operativas del SNICS a nivel Nacional a fin verificar la aplicación de la normatividad vigente en la producción de semillas de calidad para fomentar la producción y uso de semillas certificadas, conforme a los estándares de calidad nacional e internacional.</p> <p>Función 2. Coordinar los agentes relacionados con la producción, certificación y comercio de semillas, así como actividades de difusión sobre el uso de semillas calificadas a nivel nacional, a fin de coadyuvar con el incremento del rendimiento de los cultivos a nivel nacional.</p> <p>Función 3. Elaborar el avance mensual de actividades de los programas de producción y certificación de semillas de calidad de las unidades foráneas del SNICS.</p> <p>Función 4. Complementar el Sistema Nacional de Información de Semillas a fin de tener disponibilidad oportuna de información veraz requerida en la toma de decisiones a nivel de usuarios como de autoridades.</p> <p>Función 5. Coordinar los agentes relacionados con la producción, certificación y comercio de semillas, así como actividades de difusión sobre el uso de semillas calificadas a nivel nacional, a fin de coadyuvar con el incremento del rendimiento de los cultivos a nivel nacional.</p> <p>Función 6. Elaborar el avance mensual de actividades de los programas de producción y certificación de semillas de calidad de las unidades foráneas del SNICS.</p> <p>Función 7. Coordinar la elaboración del informe del avance de metas a nivel nacional de los programas de producción, certificación y comercio de semillas para siembra, que permitan contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones para el fomento a la agricultura a nivel nacional.</p> <p>Función 8. Vigilar que la balanza de requerimiento de semilla calificada por cultivo/región /variedad, garantice al productor que adquiere semilla calificada.</p> <p>Función 9. Verificar y aplicar que el programa Anual de supervisiones a las unidades del SNICS, sirva como elemento para la aplicación de la normatividad existente en producción y certificación de semillas calificadas, así como en el comercio de las mismas.</p> <p>Función 10. Supervisar la operación Técnico - Administrativo de las Unidades Operativas del SNICS a nivel Nacional con la anuencia de las Delegaciones Estatales, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en la producción de semillas de calidad a fin de fomentar la producción y uso de semillas calificada.</p> <p>Función 11. Resolver las observaciones, acuerdos, tiempos de solventación etc. Derivadas de las supervisiones realizadas a las unidades del SNICS para corregir deficiencias detectadas y brindar un servicio de calidad.</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de Escolaridad:</p>	<p>Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Agronomía Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>

Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Agrarias Area de Experiencia Requerida: Agronomía
Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pscowin.
Exámenes de Conocimientos:	Estrategia y normatividad para la conservación de Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE BASES DE DATOS DE SEMILLAS 08-C00-1-M1C014P-0000121-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *O21 / * O21	Remuneración Mensual Bruta I *O21 \$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O21 \$ 21,329.55 (Veintinueve mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
Funciones	<p>Objetivo 1. Coordinar y establecer las estrategias necesarias para identificar e instrumentar sistemas de información que apoyen y beneficien a las acciones prioritarias de la Dirección de Semillas, con el propósito de implementar soluciones de tecnologías de la información y comunicación para garantizar el cumplimiento de los niveles de calidad en los procesos de certificación.</p> <p>Función 1. Coordinar las actividades de optimización, administración y soporte de bases de datos y sistemas de información de Semillas bajo lineamientos e instrumentos técnicos y normativos, con el fin de permitir el acceso a la información estadística resultante de las actividades de la certificación de semillas.</p> <p>Función 2. Proporcionar asesoría y capacitación sobre el uso y manejo de los sistemas informáticos institucionales, locales y/o de uso comercial a fin de proporcionar datos útiles para el óptimo manejo de información y toma de decisiones en materia de certificación de semillas.</p> <p>Función 3. Proponer e implementar acciones que mejoren el funcionamiento de los sistemas de información de semillas para agilizar los procesos llevados a cabo por la Dirección de Certificación de Semillas haciendo uso de las herramientas informáticas de vanguardia.</p>		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Educación y Humanidades Ciencias Sociales Y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática Grado de avance escolar: Bachillerato Técnico o Especializado, terminado ó Pasante. (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Agrarias Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Agronomía Tecnologías de Información y Comunicaciones Procesos Tecnológicos Tecnología de los Ordenadores Tecnología de las Telecomunicaciones
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Psycowin.
	Exámenes de Conocimientos:	Administración del Sistema de Certificación de Semillas. Nociones Generales de Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	ENLACE DE CALIDAD 08-C00-1-E1C007P-0000146-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *P12 / * P11	Remuneración Mensual Bruta I *P12 \$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *P11 \$ 9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
Funciones	Objetivo 1. Coordinar el sistema de información de producción y certificación de Semillas a nivel nacional a fin de proporcionar en forma oportuna datos y Cifras correspondientes para coadyuvar en la toma de decisiones en la Materia. Función 1. Recepción e integración de información de las unidades SNICS referente a los avances en los programas de producción y certificación de semillas, así como el Programa Operativo de Actividades.		

	<p>Función 2. Integración de los reportes / informes del avance de los programas de producción y certificación de semillas de acuerdo a unidad SNICS, ciclo agrícola, especie / cultivo, variedad y categoría.</p> <p>Función 3. Seguimiento y sistematización de la existencia de los volúmenes de semillas a nivel nacional en forma mensual por especie y variedad, así como atención a las solicitudes de conservación de categoría.</p> <p>Función 4. Integración de la Balanza de requerimiento disponibilidad de semilla certificada por cultivo / región variedad.</p> <p>Función 5. Integración de los programas ideales de producción de semilla certificada, para coadyuvar con los programas gubernamentales de apoyo en la estimación de producción y requerimientos de semilla certificada por categoría.</p> <p>Función 6. Colaborar en la supervisión técnico administrativa de unidades SNICS y de comercios de semilla, elaborando resúmenes de producción por unidad SNICS, por empresa, especie y variedad, así como los cuadros de existencias de volúmenes de semilla por empresa, cultivo y variedad.</p> <p>Función 7. Elaborar las existencias de semillas de certificadas para la programación de actividades de los comités Sistema Producto.</p> <p>Función 8. Integrar la información de los avances de los programas de producción de semillas certificada requerida en los sistemas de producto.</p> <p>Función 9. Proporcionarles a los integrantes de los comités Sistema producto información de los servicios que proporciona el SNICS (DOV, Certificación, etc.)</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de Escolaridad:</p>	<p>Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Agronomía Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.).</p>
	<p>Requisitos de Experiencia:</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Agronomía. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.</p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pscowin.</p>
	<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<p>Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Otros:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>
	<p>Número de candidatos a entrevistar</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>

Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES E INVENTARIOS 08-C00-1-M1C014P-0000131-E-C-N		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Administración del SNICS.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México
*Nota Aclaratoria	Dirección de Administración del SNICS.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *O21 / * O21	Remuneración Mensual Bruta I *O21 \$ 20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O21 \$ 21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
Funciones	<p>Objetivo 1. Controlar y verificar en forma oportuna y eficiente que la contratación y prestación de los servicios brindados al Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, sea de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia, asimismo establecer los mecanismos de control para verificar y consolidar la integración de la información de los bienes.</p> <p>Función 1. Realizar la verificación de la suficiencia presupuestal a través del GRP de acuerdo al proyecto que afectará la contratación.</p> <p>Función 2. Gestionar los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, de adjudicación directa en materia de adquisiciones y servicios.</p> <p>Función 3. Recabar la información documental relativa a los diversos procesos de contratación de bienes y servicios.</p> <p>Función 4. Elaborar contratos para la prestación de servicios, de acuerdo con la normatividad emitida por las autoridades en materia de adquisiciones. Asimismo, dar seguimiento a los servicios contratados con la finalidad de tramitar el pago correspondiente.</p> <p>Función 5. Determinar las penalizaciones por retraso en la entrega de los servicios, conforme a lo estipulado de los contratos</p> <p>Función 6. Elaborar el programa anual de aseguramiento integral que incluye los diversos bienes que tiene el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, mediante la contratación de la póliza correspondiente para cubrir los riesgos de cada uno de ellos.</p> <p>Función 7. Elaborar y presentar para su validación el programa de inventarios de bienes de consumo e instrumentales.</p> <p>Función 8. Organizar y administrar la realización de toma física de los inventarios de los bienes de consumo instrumentales revisando y validando sus resultados.</p> <p>Función 9. Verificar y validar las actualizaciones de los resguardos de bienes instrumentales y controlar los mismos.</p> <p>Función 10 Presentar el programa anual de enajenación y destino final de los bienes instrumentales, así como coordinar e integrar los elementos normativos y legales para llevar a cabo el procedimiento de enajenación y destino final de los mismos.</p> <p>Función 11 Elaborar la documentación correspondiente a los programas de inversión que en materia de obra pública se generan para su registro ante la SHCP, en coordinación con las áreas sustantivas que integran el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, sobre la base del presupuesto autorizado y en apego a la normatividad establecida.</p>		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Contaduría Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Administración
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pscowin.
	Exámenes de Conocimientos:	Adquisidores de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Servicios Generales. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	SUBDIRECCION DE DESARROLLO HUMANO 08-C00-1-M1C015P-0000096-E-C-M		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 27,334.24 (Veintisiete mil trescientos treinta y cuatro pesos 24/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Administración del SNICS.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria La denominación del puesto cambiará a Departamento de Desarrollo Humano	Dirección de Administración del SNICS.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial en Transición *NA1 / *O31	Remuneración Mensual Bruta I *NA1 \$ 27,334.24 (Veintisiete mil trescientos treinta y cuatro pesos 24/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O31 \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)
Funciones	<p>Objetivo 1. Implementar y supervisar los sistemas y procedimientos de recursos humanos, que permitan establecer los criterios y metodologías para el desarrollo de los servidores públicos en el marco de la normatividad establecida así como gestionar los procesos de planeación, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación, evaluación del desempeño, separación y control y evaluación de los servidores públicos, apegados a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad con el objeto de impactar en la prestación de servicios de calidad a la sociedad</p> <p>Función 1. Vigilar que los procesos de reclutamiento se lleven a cabo de conformidad a la Normatividad vigente y proponer las bases y criterios que permitan atraer el mayor Participación de posible de candidatos.</p>		

	<p>Función 2. Establecer los mecanismos que permitan conocer la existencia de vacantes a efecto de Poder identificar las estrategias para la programación y desarrollo de las sesiones de Comité técnico de selección y profesionalización, procesos de ocupación de conformidad Con la normatividad vigente.</p> <p>Función 3. Proponer las herramientas y mecanismos de evaluación de las capacidades y Competencias de los puestos en los procesos de reclutamiento, así como vigilar la Correcta aplicación de las mismas.</p> <p>Función 4. Coordinar los procesos relativos a la expedición de nombramientos de los servidores Públicos que fueron seleccionados conforme a las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>Función 5. Supervisar la logística de las sesiones de los comités técnicos de profesionalización y de selección del SNICS para acordar los asuntos que deban ser aprobados por los mismos, con la finalidad de asegurar la continuidad en los programas y proyectos sustantivos, así como el seguimiento a las acciones de profesionalización en el marco de lo que establece la normatividad vigente.</p> <p>Función 6. Identificar los escenarios futuros e identificar las necesidades reales de los recursos Humanos en cada una de las direcciones que integran al SNICS a efecto de garantizar una Adecuada estructura y una óptima administración de los recursos humanos.</p> <p>Función 7. Determinar los requerimientos cualitativos y cuantitativos del personal, a fin de establecer el número, tipo de plazas, así como las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.</p> <p>Función 8. Supervisar la realización de la descripción, perfiles y valuación de puestos de acuerdo con la estructura organizacional y ocupacional autorizada.</p> <p>Función 9. Proponer los procedimientos que permitan determinar los planes individuales de Carrera de los servidores públicos, así como identificar los puestos clave, Intercambios de recursos humanos con otras dependencias y la posible rotación con el Fin de establecer los mecanismos para el desarrollo profesional.</p> <p>Función 10. Administrar y coordinar los programas de capacitación de los servidores públicos Vinculados a perfeccionar actitudes, aptitudes que propicien el desarrollo integral del Personal con el propósito de que realicen con eficiencia y eficacia las tareas Encomendadas.</p> <p>Función 11. Supervisar las acciones de detección de necesidades de capacitación y de elaboración Del plan anual de capacitación, a fin de que el personal fortalezca sus áreas de Oportunidad que le faciliten lograr un óptimo desempeño laboral, profesionalización y Enriquecimiento cultural y a su vez alcanzar los objetivos y metas institucionales.</p> <p>Función 12. Coordinar la elaboración y descripción de las capacidades y competencias de los Puestos del sistema, así como determinar los controles necesarios que permitan Determinar la vigencia de las certificaciones y niveles de dominio de las mismas</p> <p>Función 13. Supervisar y verificar la correcta aplicación de las herramientas administrativas Diseñadas para la evaluación de desempeño de los servidores públicos adscritos al SNICS Que permitan reconocer la participación de los recursos humanos en las actividades propias de este órgano administrativo desconcentrado.</p> <p>Función 14. Controlar y evaluar los procedimientos que permitan identificar las deficiencias y Adoptar las medidas correctivas a través del seguimiento y operación de los planes y Programas de recursos humanos en el SNICS.</p>
--	--

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Area de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica Grado de avance escolar: Preparatoria o bachillerato Titulado.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Ciencia Política Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y desarrollo de recursos humanos Administración Pública Administración
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pscowin.
	Exámenes de Conocimientos:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pscowin..
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACION 08-C00-1-M1C014P-0000122-E-C-M		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Administración del SNICS.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Administración del SNICS.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *O23 / *O21	Remuneración Mensual Bruta I *O23 \$ 23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O21 \$ 21,329.55 (Veintiún mil trecientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
Funciones	<p>Objetivo 1. Promover la profesionalización de los trabajadores del servicio nacional de inspección y certificación de semillas, propiciando las mejores condiciones laborales, dando cumplimiento a la normatividad vigente a fin de que los servidores públicos puedan aplicar en forma adecuada e integral sus conocimientos y habilidades para contribuir en el al desarrollo de los programas sustantivos de la institución.</p> <p>Función 1. Integrar las propuestas de temas y documentación soporte para el desarrollo de las sesiones y acuerdos de los comités técnicos de selección y profesionalización a efecto de contar con la validación de la información en el ámbito de su competencia.</p> <p>Función 2. Calendarizar las sesiones de los comités técnicos de selección con el propósito de validar la información de las plazas, así como los mecanismos para el desarrollo integral de las convocatorias públicas del SNICS</p> <p>Función 3. Supervisar el procedimiento de reclutamiento en el SNICS para promover la más amplia participación y atraer al mayor número de candidatos a los concursos de ingreso.</p>		

	<p>Función 4. Llevar a cabo el programa de trabajo relativo a los procesos de ingreso, así como supervisar la información de las plazas vacantes que serán sujetas a las convocatorias públicas del SNICS con el propósito de enviarla al Diario Oficial de la Federación para su publicación.</p> <p>Función 5. Participar en el desarrollo de los mecanismos y acciones de los procesos de certificación de capacidades de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de evaluar y proporcionar elementos para el fortalecimiento y actualización de sus conocimientos y habilidades, a fin de determinar la permanencia en los puestos que ocupan.</p> <p>Función 6. Promover la implementación de sistemas, criterios técnicos, herramientas de evaluación con la finalidad de llevar a cabo el proceso de certificación de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera en el SNICS.</p> <p>Función 7. Desarrollar los planes y programas relativos a los procesos de certificación de capacidades profesionales a efecto de cumplir con las metas establecidas por el SNICS de conformidad con la vigencia establecidos por normatividad aplicable.</p> <p>Función 8. Proponer las medidas preventivas y correctivas requeridas para mejorar la eficiencia de los procesos de evaluación y certificación de capacidades a efecto de contar con las condiciones necesarias para el desarrollo de los mismos.</p> <p>Función 9. Apoyar y dar seguimiento a los trámites para las designaciones mediante movimiento lateral, de acuerdo a la normatividad vigente</p> <p>Función 10. Integrar el expediente de los servidores públicos sujetos a movimientos laterales, de conformidad a la normatividad en la materia.</p> <p>Función 11. Participar en el ordenamiento y actualización del R.U.S.P. Para que el 100% de los servidores públicos del SNICS tengan acceso y operatividad en el sistema RHnet, de modo que cuenten con la hoja RUSP.</p> <p>Función 12. Coordinar la ejecución de los trabajos correspondientes a la formulación o actualización de perfiles de puestos derivados de la actualización, reestructuración, creación o renivelación de plazas, a través del establecimiento de la agenda de trabajo, en coordinación con las unidades administrativas, para la elaboración de perfiles de puesto, su valuación y la integración de la información que corresponda con el propósito de garantizar que se cuente con herramientas de información confiables que doten de los elementos necesarios para la operación del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 13. Proporcionar apoyo en la valuación de los perfiles de los puestos sujetos a aprobación del comité técnico de profesionalización y selección por concepto de actualización, así como de nueva creación o renivelación de plazas, mediante la aplicación de la metodología para la elaboración de perfiles de puesto establecida al efecto por la unidad de recursos humanos y profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de asegurar consistencia en la valuación y evitar su rechazo por parte de dicha instancia.</p> <p>Función 14. Establecer los procedimientos para mantener actualizado el registro del maestro de puestos, estructura orgánica y organigramas del órgano administrativo desconcentrado que permitan un adecuado análisis organizacional de los servidores públicos, y que servirá para la toma de decisiones de futuros escenarios.</p> <p>Función 15. Dar seguimiento al ejercicio presupuestal regularizable de acuerdo a las modificaciones de ampliación y reducción al presupuesto de servicios personales que integrará el presupuesto modificado en la materia.</p>
--	--

	<p>Función 16. Instrumentar acciones que permitan actualizar en forma oportuna la plantilla de personal con los movimientos de incidencias del personal que integra el SNICS considerando las plazas ocupadas y vacantes para su reporte a las áreas correspondientes, con el propósito de dar información a las unidades administrativas y que facilite oportunamente el análisis y toma de decisiones.</p> <p>Función 17. Implementar una estrategia de capacitación proporcionando las mejores prácticas y herramientas de aprendizaje técnico - conductual a los servidores públicos que requieran fortalecer, inducir, actualizar y ampliar su área de conocimiento, habilidad personal y destrezas, contribuyendo así al desempeño óptimo de sus funciones y al logro de resultados en forma oportuna y eficiente.</p> <p>Función 18. Diseñar una herramienta de detección de necesidades de capacitación que integre las directrices marcadas en la estrategia institucional, así como las competencias alineadas a la función primordial del SNICS y sus puestos; tomando en cuenta las demandas del entorno actual para obtener información que permita definir el plan anual de capacitación de la institución.</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de Escolaridad:</p>	<p>Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Contaduría Economía Ciencias Políticas y Administración Pública Grado de avance escolar: Preparatoria o Bachillerato, Titulado.</p>
	<p>Requisitos de Experiencia:</p>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Organización y Dirección De Empresas Administración</p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pycowin.</p>
	<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<p>Recursos Humanos - Selección e Ingreso. Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	<p>Otros:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>
	<p>Número de candidatos a entrevistar</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>

Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE MUESTRAS 08-C00-1-M1C014P-0000111-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Certificación de Semillas.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *O11 / * O11	Remuneración Mensual Bruta I *O11 \$ 19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O11 19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)

Funciones	<p>Objetivo 1. Coordinar los procesos de gestión del Laboratorio Central de Referencia, a través de la implementación y operación de un sistema eficaz para la recepción y seguimiento de muestras que cumpla con el Sistema de Gestión de Calidad a fin de satisfacer las demandas del sector agropecuario.</p> <p>Función 1. Verificar las condiciones de las muestras antes de ser ingresadas al Laboratorio para cumplir con los requerimientos de los usuarios del sector agropecuario.</p> <p>Función 2. Registrar los resultados de los análisis y las condiciones de los ensayos a fin de asegurar la calidad de los resultados.</p> <p>Función 3. Colaborar en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión para asegurar la correcta operación del Laboratorio Central de Referencia.</p> <p>Función 4. Implementar un sistema que garantice que los insumos, materiales y equipos cumplan con los estándares de calidad requeridos a fin de asegurar la calidad de los análisis de la calidad de las semillas.</p> <p>Función 5. Colaborar en la emisión, entrega y administración de dictámenes de calidad de las semillas para cumplir con los requerimientos del sector agropecuario.</p> <p>Función 6. Colaborar en la organización y realización de talleres de capacitación en análisis de semillas que ofrece el Laboratorio Central de Referencia a fin de cumplir con el programa de capacitación a nivel regional y nacional.</p> <p>Función 7. Colaborar con las actividades en semillas, variedades vegetales y recursos fitogenéticos para atender la demanda de servicios en el área de influencia.</p>	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Area de Estudio: No Aplica Ciencias Agropecuarias</p> <p>Carrera Genérica: No Aplica Agronomía Biología</p> <p>Grado de avance escolar: Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante.</p>
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 1 año de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Ciencias Tecnológicas Ciencia Política Ciencias Agrarias Ciencias de la Vida</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica Tecnologías de Información y Comunicaciones Administración Pública Agroquímica Agronomía Biología Vegetal (Botánica)</p>
	Evaluación de Habilidades:	<p>Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Psycowin.</p>
	Exámenes de Conocimientos:	<p>Administración del Sistema de Certificación de Semillas. Nociones Generales de Administración Pública Federal.</p>
	Otros: Número de candidatos a entrevistar	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>

Puesto	AUXILIAR DE INFORMACION FITOGENETICA 08-C00-1-E1C011P-0000141-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Recursos Fitogenéticos	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Recursos Fitogenéticos	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *P23 / *P21	Remuneración Mensual Bruta I *P23 \$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *P21 \$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.)
Funciones	<p>Objetivo 1. Auxiliar en la operación del área Recursos Fitogenéticos para la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos fitogenéticos y el desarrollo de sus actividades y desarrollo.</p> <p>Función 1. Programar y enviar las notificaciones correspondientes a los integrantes de las Redes y los actores vinculados con el área de Recursos Fitogenéticos para asegurar la operación eficiente y de calidad del mismo.</p> <p>Función 2. Ejecutar las acciones de atención, enlace y apoyo de acciones convenidas, tales como apoyo en la organización de talleres, y reuniones para fortalecer las capacidades de los participantes de los proyectos.</p> <p>Función 3. Organizar e integrar expedientes que permitan tener un control de la información generada de los proyectos, para así facilitar a las instituciones e investigadores participantes, el enlace con el área de Recursos Fitogenéticos.</p> <p>Función 4. Proteger la documentación generada de los proyectos, para el control y seguimiento de las actividades convenidas con cada una de las instituciones.</p> <p>Función 5. Actualizar y sistematizar el directorio de participantes de los proyectos y otras actividades, para facilitar la comunicación derivada de los diferentes procesos provenientes de los convenios de colaboración.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Área de Estudio: Ciencias Sociales o Administrativas Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Administración Biblioteconomía Ciencias políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Computación e informática Sistemas y Calidad Archivonomía</p> <p>Grado de avance escolar: Carrera Técnica o Comercial Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>	
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 1 año de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencias Económicas políticas y sociales</p> <p>Área de Experiencia Requerida: Administración Administración de proyectos de inversión y riesgo. Evaluación, actividad económica Administración Pública y Biblioteconomía</p>	

Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pyscowin.
Exámenes de Conocimientos:	Desarrollo Administrativo y Calidad
Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	AUXILIAR DE INFORMACION FITOGENETICA 08-C00-1-E1C011P-0000143-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Recursos Fitogenéticos	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Recursos Fitogenéticos	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *P23 / *P21	Remuneración Mensual Bruta I *P23 \$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *P21 \$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.)
Funciones	<p>Objetivo 1. Auxiliar en la operación del área Recursos Fitogenéticos para la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos fitogenéticos y el desarrollo de sus actividades y desarrollo.</p> <p>Función 1. Programar y enviar las notificaciones correspondientes a los integrantes de las Redes y los actores vinculados con el área de Recursos Fitogenéticos para asegurar la operación eficiente y de calidad del mismo.</p> <p>Función 2. Ejecutar las acciones de atención, enlace y apoyo de acciones convenidas, tales como apoyo en la organización de talleres, y reuniones para fortalecer las capacidades de los participantes de los proyectos.</p> <p>Función 3. Organizar e integrar expedientes que permitan tener un control de la información generada de los proyectos, para así facilitar a las instituciones e investigadores participantes, el enlace con el área de Recursos Fitogenéticos.</p> <p>Función 4. Proteger la documentación generada de los proyectos, para el control y seguimiento de las actividades convenidas con cada una de las instituciones.</p> <p>Función 5. Actualizar y sistematizar el directorio de participantes de los proyectos y otras actividades, para facilitar la comunicación derivada de los diferentes procesos provenientes de los convenios de colaboración.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Area de Estudio: Ciencias Sociales o Administrativas Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Administración Biblioteconomía Ciencias políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Computación e informática Sistemas y Calidad Archivonomía</p> <p>Grado de avance escolar: Carrera Técnica o Comercial Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</p>	

Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas políticas y sociales Area de Experiencia Requerida: Administración Administración de proyectos de inversión y riesgo. Evaluación, actividad económica Administración Pública y Biblioteconomía
Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pscowin.
Exámenes de Conocimientos:	Desarrollo Administrativo y Calidad
Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

NOTA ACLARATORIA

*Atendiendo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y el oficio 307-A.-1949 con el oficio circular SFP/408/007/2016, así como el oficio 307-A.-0694, se informa que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables los puestos que se encuentran tipificados como "Nivel Salarial en Transición" de esta convocatoria están en proceso de regularización ante la Secretaría de la Función Pública, por lo que los candidatos que resulten ganadores de estos concursos, iniciarán su relación laboral con esta Secretaría con lo establecido en la "Remuneración Mensual Bruta II".

*Con el objetivo de guardar congruencia con lo establecido en las Disposiciones Específicas para la operación del módulo de servicios personales durante el ejercicio fiscal 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde entre otras especificaciones establece que la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios, debe llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios autorizado, sin dictamen presupuestario, por lo que el puesto que se encuentra en este supuesto está etiquetado como nivel en conversión tabular.

*Los puestos señalados en esta convocatoria que se encuentran en el Anexo 3A y 3D del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (Servidores Públicos de Mando y Enlace), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, sufrirán modificaciones en el monto de la Remuneración Mensual Bruta.

*Con base en el AVISO por el que se da a conocer el cambio de domicilio de las oficinas centrales del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación el 18 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, Las Oficinas Centrales del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, con sede en Av. Presidente Juárez, número 13, Colonia El Cortijo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000, tendrán su nuevo domicilio en Guillermo Pérez Valenzuela número 127, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, en la Ciudad de México.

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 (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011 en El Diario Oficial de la Federación y las presentes bases y su última reforma publicada 06 de abril de 2017. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp
--------------------------------	---

<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta Dependencia en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx</p> <p>El requisito académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría o Doctorado, la o el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras 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.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). En original o copia certificada y copia simple de éstos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 4. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 5. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado sin encuadernar o engargolar. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) 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. 7. 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. 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, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente 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. <ul style="list-style-type: none"> • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 9. 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 documentos oficiales, como: <ul style="list-style-type: none"> • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia.).

	<ul style="list-style-type: none"> • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO Las y los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx <p>10. Conforme al 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 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, 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 Servidor Público de Carrera.</p> <p>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.</p> <p>La Secretaría de la Función Pública 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 ó en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de los (las) Participantes</p>	<p>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, s de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, la inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno y se les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y 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 y las participantes.</p>
<p>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</p>	<p>De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.</p>

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 de participación.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

El Comité Técnico de Profesionalización del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en su sesión extraordinaria del 3 de octubre de 2012 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que:

“Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por las y los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones.

De conformidad con los acuerdos CP/SFP/004/1a.E/2009 y CP/SFP/002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría:

“Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas de la SAGARPA de nominada Pscowin. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial.

Las Evaluaciones de Habilidades debe ser igual o superiores a 70, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de candidatos que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”

En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatas(os), si el universo de candidatas(os) lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

	<p>Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="462 611 1395 919"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>DEL 01 DE AGOSTO 2018</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>DEL 01 AL 14 DE AGOSTO 2018</td> </tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td> <td>DEL 01 AL 14 DE AGOSTO 2018</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>16 AL 31 DE AGOSTO 2018</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>06 AL 25 DE SEPTIEMBRE 2018</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>DEL 15 DE SEPTIEMBRE 2018</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>DEL 01 AL 15 DE OCTUBRE 2018</td> </tr> </table>	Publicación de Convocatoria	DEL 01 DE AGOSTO 2018	Registro de Aspirantes	DEL 01 AL 14 DE AGOSTO 2018	Revisión Curricular	DEL 01 AL 14 DE AGOSTO 2018	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	16 AL 31 DE AGOSTO 2018	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	06 AL 25 DE SEPTIEMBRE 2018	Entrevista	DEL 15 DE SEPTIEMBRE 2018	Determinación	DEL 01 AL 15 DE OCTUBRE 2018
Publicación de Convocatoria	DEL 01 DE AGOSTO 2018														
Registro de Aspirantes	DEL 01 AL 14 DE AGOSTO 2018														
Revisión Curricular	DEL 01 AL 14 DE AGOSTO 2018														
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	16 AL 31 DE AGOSTO 2018														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	06 AL 25 DE SEPTIEMBRE 2018														
Entrevista	DEL 15 DE SEPTIEMBRE 2018														
Determinación	DEL 01 AL 15 DE OCTUBRE 2018														
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.														
Citas, publicación y vigencia de resultados	<p>* Citas</p> <p>La Secretaría de la Función Pública comunicará a los y las aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que 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 con el que contarán las y los candidatas(os).</p> <p>Las citas se realizarán en las instalaciones del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, ubicada en Av. Presidente Juárez 13, Col. El Cortijo, Tlalnepantla, Estado de México, 54000.</p> <p>Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a las y los aspirantes provenientes del Interior de la República, (excluyendo a las y los candidatas(os) de la Ciudad de México por su cercanía con el Estado de México) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.</p> <p>* Publicación.</p> <p>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).</p> <p>En caso de que algún candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p>														

	<p>* Vigencia de resultados</p> <p>“Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o 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.</p> <p>En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, 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.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPP, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>El artículo 36 penúltimo párrafo del RLSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el 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.</p>
Reactivación de folios	<ol style="list-style-type: none"> I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los o las interesados (as) podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios 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. <p>Los o las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte de la o del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante; 4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales.

	<p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para las y los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso</p> <p>II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 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 en los términos de la LSPC y su RLSPC; su el recurso de revocación en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Insurgentes Sur núm. 1735, Col. Guadalupe Inn, México D.F. C.P. 01020 o realizar inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 489, Piso 17 Col. Hipódromo Condesa, CP. 06170, Del. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. 4. Cuando el 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(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. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observación de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico capital.humanonics.gob.mx, de la Dirección de Administración, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. No se requieren exámenes médicos (gravidéz; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
<p>Resolución de dudas</p>	<p>* Resolución de dudas.</p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 41960535. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: hector.contreras@sagarpa.gob.mx, de la Dirección de Administración del SNICS, irene.sanchez@sagarpa.gob.mx, de la Subdirección de Finanzas y victor.hcortes@sagarpa.gob.mx, de la Subdirección de Desarrollo Humano.</p>

Coyoacán, Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Ing. Eduardo Padilla Vaca

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
 No. CNPSS/07/2018
 NOTA ACLARATORIA

Por este medio se informa que en la convocatoria pública y abierta CNPSS-07-2018 relativa al concurso de plazas dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 25 de julio de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, se cancela un concurso, toda vez que se cuenta en escenario para modificación de la estructura del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así mismo, se corrige el código maestro de un concurso, por lo que se hace la siguiente precisión a la convocatoria pública y abierta, como se señala a continuación:

Se cancela concurso:

Concurso	Denominación de la Plaza	Motivo
08/07/2018	SUBDIRECCION DE QUEJAS Y RESPONSABILIDADES	SE CANCELA CONCURSO

Se corrige código maestro de puestos:

Concurso	Denominación de la Plaza	Dice	Debe Decir
11/07/2018	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y APORTACIONES SOLIDARIAS	12-U00-1-M1C015P-0000415-E-C-N	12-U00-1-M1C014P-0000466-E-C-I

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

México, Ciudad de México, a 1 de agosto de 2017.

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, la Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Lic. Gabriela González Olmos

Rúbrica.

Responsable de la Información:

Dirección de Recursos Humanos

Ultima Actualización 1 de agosto de 2018.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura 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 los numerales 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, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1) Jefe de Departamento de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001237-E-C-U
Percepción ordinaria:	\$25,052.36 M.N.
Adscripción:	Organo Interno de Control
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Efectuar, proponer, evaluar y supervisar de manera conjunta con la secretaría de cultura la mejora continua de sus procesos administrativos y sustantivos, promoviendo y realizando seguimiento al programa de mejoramiento de la gestión pública, además ser agentes de cambio, para el logro de resultados integrales que garanticen la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos asignados al consejo. Fortalecimiento del control interno, con un enfoque preventivo y de asesoría permanente, que ayuden a la secretaría de cultura a reducir sus riesgos institucionales y a elevar sus estándares de calidad de sus procesos y servicios en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

FUNCIONES:

- Colaborar, coordinar y supervisar de manera conjunta con su superior jerárquico el programa anual de trabajo, el cumplimiento de los indicadores y objetivos institucionales de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad asegurar transparencia en la operación de la Secretaría de Cultura.
- Efectuar las acciones necesarias para que se lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las normas de control asignadas al área y elaborar los proyectos de normas complementarias, así como evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura periódicamente.
- Diagnosticar y analizar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría de Cultura, asimismo, promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
- Asesorar en materia de mejora y modernización de la gestión, en temas como: planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna y hacia particulares, gobierno digital, recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera y racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto, y transparencia y rendición de cuentas.
- Participar en los comités técnicos de selección de la ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración pública federal, así como en los Comités de Control y Desarrollo Institucional (COCODI), comité de Comisión Interna de Administración (CIA).
- Asesorar, impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como a las acciones que implemente la Secretaría de Cultura, para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
- Desarrollar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda la Secretaría de Cultura. Promoviendo el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos.
- Supervisar y verificar que la Secretaría de Cultura, cumpla con las normas, políticas y procedimientos establecidos en el proceso del control interno, así como evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura periódicamente.

- Emitir en coordinación con el superior inmediato, el informe de resultados y recomendaciones de los proyectos y diagnósticos de las diversas categorías temáticas, elaborado con base en la guía de elementos y recomendaciones generales que debe contener el informe final a presentar a la Secretaría de Cultura.
- Integrar y evaluar la información de la Secretaría de Cultura sobre los temas abordados en el diagnóstico, para su análisis consolidado en la unidad de políticas de mejora de la gestión pública.
- Promover que el programa de mejora de la gestión interna en la Secretaría de Cultura se traduzca en una cultura de calidad, innovación y mejora continua de sus procesos internos y fortalezca el control interno con un enfoque preventivo y de asesoría permanente.
- Colaborar para que las acciones comprometidas en el programa de mejora de la gestión de la institución se atiendan con calidad, oportunidad y suficiencia, participando activa y proactivamente en los grupos de trabajo que se implementen para dar cumplimiento al programa de trabajo, de acuerdo con el titular del área y con el titular del OIC.
- Colaborar a que el consejo cumpla con los compromisos del programa de transparencia y rendición de cuentas así como en las normas generales de control interno.
- Participar en los comités de adquisiciones, mejora regulatoria, transparencia u otros que se le encomienden por el titular del área, así como revisar y analizar el contenido de las carpetas correspondientes e información presentada en las sesiones respectivas.
- Participar en los programas de capacitación que sean establecidos por la secretaría o por el propio titular del OIC para fortalecer el desarrollo profesional en los temas que le competan.
- Colaborar con aquellas actividades o encomiendas específicas que le determine el titular de auditoría para el desarrollo y mejora de la gestión pública y/o el titular del OIC en el marco de sus atribuciones, SFP, el TOIC o coordinación sectorial para contribuir al cumplimiento de los objetivos del área y de la institución.
- Mantener informado al titular del área de desarrollo y mejora de la gestión en los asuntos de su competencia y sobre aquellos que se le encomienden.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo (Nivel de dominio 3, para ambas habilidades).

IDIOMAS: No requerido.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

MANEJO DE PAQUETERIA: 50%

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

- 2) **Jefe de Departamento de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública**, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003897-E-C-U
Percepción ordinaria:	\$25,052.36 M.N.
Adscripción:	Organo Interno de Control
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Colaborar en la elaboración de acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión pública integral de la Secretaría de Cultura, así como vigilar la transparencia y combate a la corrupción y establecimiento de bases éticas en el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales de la Secretaría de Cultura con un enfoque preventivo.

FUNCIONES:

- Colaborar y coordinar, de manera conjunta con el titular de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública la elaboración de diagnósticos, proyectos en materia de control interno y la gestión pública que permitan verificar el cumplimiento de las normas de control interno en la Secretaría de Cultura.
- Supervisar y vigilar que la estructura de control interno que guarda la secretaría de cultura sea efectiva y a su vez realizar un informe al titular del área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión de forma periódica reflejando el estado que guarda.
- Diagnosticar y analizar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría de Cultura, asimismo, promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
- Apoyar al titular del área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública en materia de mejora de la gestión, en temas como: planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna, gobierno digital, recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera y racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto, transparencia y rendición de cuentas y adquisiciones.
- Apoyar al titular del área, participando cuando así lo determine éste, en los Comités Técnicos de Selección de la ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Realizar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como a las acciones que implemente la Secretaría de Cultura, para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
- Apoyar en la realización de diagnósticos sobre el grado de avance y estado que guarda la Secretaría de Cultura en materia de desarrollo administrativo integral, fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente.
- Proponer al titular del área, programas de mejora de la gestión interna en la Secretaría de Cultura que se traduzca en una cultura de calidad, innovación y mejora continua de sus procesos internos y fortalezca el Control Interno con un enfoque preventivo y de asesoría permanente.
- Colaborar para que las acciones comprometidas en los programas gubernamentales que atienda la institución se atiendan con calidad, oportunidad y suficiencia, participando activa y proactivamente en los grupos de trabajo que se implementen para dar cumplimiento al programa de trabajo, de acuerdo con el titular del área y con el titular del OIC.
- Participar por instrucciones del titular en los comités que se le encomienden por el titular del área, así como revisar y analizar el contenido de las carpetas correspondientes e información presentada en las sesiones respectivas.
- Colaborar con aquellas actividades o encomiendas específicas que le determine el titular del área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública y/o el titular del OIC para contribuir al cumplimiento de los objetivos del área y de la institución.

PERFIL Y REQUISITOS:ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo (Nivel de dominio 3, para ambas habilidades).**IDIOMAS: **No requerido.**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido.**MANEJO DE PAQUETERIA: **50%****REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puestos (escolaridad y áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecido en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**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 (FM3).
- 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.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de 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, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHHOMSPC**), y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
3. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
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. 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 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 el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el 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 las y los aspirantes.

ETAPA I.**REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. 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.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - Pantalla principal de “**Mis Mensajes**”.
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

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.

ETAPA II. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES
--

PRESENTACION A LAS EVALUACIONES

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, 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 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.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión 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 o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Director (a) de Area u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx,

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición 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.

Revisión y Evaluación documental.

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
 - a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
 - b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

- c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

- e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.
 - f) 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. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
- Constancias de Nombramiento.
 - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
 - Hoja única de servicio.
 - Talones de pago (periodos completos).
 - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
 - Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
 - Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (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.
- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

- 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 curriculum vitae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función del mismo, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
 - En su caso, 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.
 - En su caso, 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.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
10. 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. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursan para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. 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.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como los servidores públicos de carrera titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

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 Servidoras(es) Públicas(os) 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).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base 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.
- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en 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.
- Resultados de procesos de certificación.- Se calificará 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.

- Logros.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante 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 que 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 aspirante. 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.
 - 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, se considerarán 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.
- Reconocimientos y 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, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
 - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el 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.
- 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, 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 la o el aspirante.
 - Servicios o misiones en el extranjero.
 - Derechos de autor a nombre la o el 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.
- 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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de los(as) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en 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, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. 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.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste 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: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura 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 y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad 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 Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

**ETAPA IV.
ENTREVISTA**

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la misma".

De acuerdo a lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHMSPC**, 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 Cultura,

En caso de existir empate en el 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 candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y solo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporciones la (el) aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Los integrantes del **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del **CTS** o, en su caso, de los especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

**ETAPA V.
DETERMINACION**

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes 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 aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHMSPC**, durante la determinación los integrantes del **CTS**, 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.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los aspirantes obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque solo 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 **CTS**.

Los aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** 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 base de datos de la Secretaría de Cultura 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 con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

Calendario 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	01 de agosto de 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	01 de agosto al 14 de agosto de 2018
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	Del 15 al 17 de agosto de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de éstas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Área de quejas del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, México D.F. en horario de 09:00 a 15:00 horas.

Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria del Comité Técnico de Selección

Lic. Leticia Arellano Balderas

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIAS VII/2018 Y VIII/2018

Con referencia a las Convocatorias VII/2018 y VIII/2018 de Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 11 de julio de 2018, se informa que en cumplimiento a lo dispuesto en el oficio No. 307-A-1665 de fecha 13 de junio de 2018 suscrito por el Titular de la Unidad Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el que se comunica el nuevo "Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades" y el "Catálogo General de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos de la Administración Pública Centralizada, Niveles de Transición" con sus Reglas de Operación con vigencia a partir del primero de enero de 2018, se realiza la actualización en el rubro de la remuneración de las plazas publicadas conforme a lo siguiente:

Donde dice:

Nivel administrativo: K31

Percepción mensual bruta \$152,848.14 (Ciento cincuenta y dos mil ochocientos cuarenta y ocho pesos 14/100 M.N.)

Debe decir:

Nivel administrativo: K31

Percepción mensual bruta \$158,799.40 (Ciento cincuenta y ocho mil setecientos noventa y nueve pesos 40/100 M.N.)

Donde dice:

Nivel administrativo: M21

Percepción mensual bruta \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)

Debe decir:

Nivel administrativo: M21

Percepción mensual bruta \$61,794.86 (Sesenta y un mil setecientos noventa y cuatro pesos 86/100 M.N.)

Donde dice:

Nivel administrativo: N21

Percepción mensual bruta \$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)

Debe decir:

Nivel administrativo: N21

Percepción mensual bruta \$36,809.07 (Treinta y seis mil ochocientos nueve pesos 07/100 M.N.)

Donde dice:

Nivel administrativo: N11

Percepción mensual bruta \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)

Debe decir:

Nivel administrativo: N11

Percepción mensual bruta \$ 31,941.61 (Treinta y un mil novecientos cuarenta y un pesos 61/100 M.N.)

Donde dice:

Nivel administrativo: P11

Percepción mensual bruta \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)

Debe decir:

Nivel administrativo: P11

Percepción mensual bruta \$10,407.75 (Diez mil cuatrocientos siete pesos 75/100 M.N.)

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Director General Adjunto de la Dirección General de Administración y Finanzas

Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

SEPTIMA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 333

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 ASUNTOS INTERNACIONALES 27-420-1-M1C023P-0000027-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	L21 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$105,848.30 (Ciento cinco mil ochocientos cuarenta y ocho pesos 30/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Coordinar el seguimiento semestral a las acciones derivadas de los instrumentos de carácter internacional a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría a fin de comunicarlo al/a la Titular de la Unidad.</p> <p>Función 2.- Coordinarse con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría y con las dependencias pertinentes, en su caso, en la identificación de mejores prácticas a nivel internacional, a fin de concretar cooperaciones que atiendan a sus intereses, necesidades y prioridades en el marco de los programas y proyectos institucionales.</p> <p>Función 3.- Colaborar en la coordinación de la agenda internacional de la Secretaría mediante la identificación, planeación y revisión periódica de los temas, acciones y programas de carácter multilateral y bilateral que la conforman, con el propósito de que ésta responda a los intereses, necesidades y prioridades de sus diversas Unidades Administrativas, en el marco de los programas y proyectos institucionales.</p> <p>Función 4.- Revisar periódicamente y planear, en colaboración con las Unidades Administrativas que correspondan, los temas, acciones y programas de la agenda internacional de la Secretaría, a efecto de mantener un control puntual que permita el correcto seguimiento a los mismos.</p> <p>Función 5.- Promover y coordinar la participación de la Secretaría en diversos foros y Organismos Internacionales, con el fin de fortalecer su representación y posicionamiento en los mismos, conforme a los intereses, necesidades y prioridades de las diversas Unidades Administrativas y en el marco de los programas y proyectos institucionales.</p> <p>Función 6.- Colaborar y/o asesorar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría respecto a su participación en foros y Organismos Internacionales; con el propósito de definir las posiciones y estrategias necesarias, que sustenten dicha participación.</p> <p>Función 7.- Coordinar y supervisar el apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, para la planeación, organización y realización de intercambios de experiencias, mejores prácticas y otras acciones de cooperación técnica multilateral con organizaciones extranjeras.</p> <p>Función 8.- Identificar, proponer y dar seguimiento, en colaboración con las diversas Unidades Administrativas, de posibles temas de colaboración en el marco de su participación en foros y Organismos Internacionales, a fin de determinar acciones o acuerdos de cooperación, en el ámbito de competencia de la Secretaría.</p>		

	<p>Función 9.- Coordinar y facilitar las relaciones bilaterales de la Secretaría en términos de cooperación interinstitucional, con Gobiernos de otros Países y con Organismos Internacionales; a fin de atender a los intereses, necesidades y prioridades de las diversas Unidades Administrativas, en el marco de los programas y proyectos institucionales.</p> <p>Función 10.- Coordinar la elaboración, integración y entrega oportuna de informes en temas de la agenda internacional, a fin de cumplir con los requerimientos institucionales, y atender los asuntos que le sean turnados por el/la Titular y, en su caso, canalizarlos para su atención a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría u otras Instancias Gubernamentales o no Gubernamentales.</p> <p>Función 11.- Identificar, valorar y determinar, en colaboración con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, los posibles temas, para el intercambio de información o de experiencias, así como otras acciones de cooperación técnica con Gobiernos de otros Países y con Organismos Internacionales.</p> <p>Función 12.- Coordinar y supervisar el apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de planear, organizar y llevar a cabo intercambios de experiencias, mejores prácticas y otras acciones de cooperación técnica bilateral con Gobiernos de otros Países y con Organismos Internacionales.</p> <p>Función 13.- Asesorar y colaborar con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría en el establecimiento de relaciones bilaterales con Gobiernos de otros Países y con Organismos Internacionales, a fin de impulsar agendas en temas de su competencia.</p> <p>Función 14.- Identificar y apoyar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría en la suscripción de instrumentos de cooperación bilateral con Gobiernos de otros Países y con Organismos Internacionales, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, con la finalidad de fortalecer las relaciones Internacionales de carácter bilateral de la misma.</p> <p>Función 15.- Coordinar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y ante los diversos foros y Organismos Multilaterales y Regionales, así como con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, la participación de la Secretaría y en su caso del Gobierno Mexicano, en dichos foros y Organismos, según se requiera.</p> <p>Función 16.- Supervisar el seguimiento a las agendas de los foros y Organismos Internacionales multilaterales anticorrupción, a fin de asegurar la participación de la Secretaría en las reuniones estratégicas, grupos de trabajo y demás actividades que sean consideradas relevantes y prioritarias dentro de la Agenda Internacional de la misma.</p> <p>Función 17.- Coordinar y aprobar la estrategia de seguimiento de los resultados y, en su caso, de los compromisos derivados de la participación de la Secretaría en foros y Organismos Internacionales Multilaterales Anticorrupción, con la finalidad de informar y/o coordinar a las diversas Unidades Administrativas sobre las acciones necesarias para su cumplimiento.</p> <p>Función 18.- Supervisar el seguimiento a las agendas de los foros y Organismos, para asegurar la participación de la Secretaría en las reuniones, grupos de trabajo y demás actividades internacionales que sean consideradas relevantes y prioritarias.</p> <p>Función 19.- Aprobar los reportes sobre el avance en la atención de las recomendaciones y compromisos internacionales anticorrupción para su presentación a las autoridades correspondientes, incluyendo aquellas que conforman el Sistema Nacional Anticorrupción con el fin de cumplir con dichos instrumentos internacionales.</p> <p>Función 20.- Supervisar la implementación de estrategias de vinculación con las Instituciones del Estado Mexicano, así como con otras Organizaciones Privadas y/o Sociales, a efecto de atender los mecanismos de seguimiento de las Convenciones Internacionales Anticorrupción y otros foros anticorrupción.</p> <p>Función 21.- Supervisar que se realicen los trabajos interinstitucionales con las Instituciones del Estado Mexicano, así como con otras Organizaciones Privadas y/o Sociales, con motivo de cumplir con las evaluaciones realizadas sobre la implementación de las Convenciones Internacionales Anticorrupción u otros foros Internacionales.</p> <p>Función 22.- Validar las propuestas, sugerencias y/o criterios para facilitar la atención de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes, por parte de las Instituciones del Estado Mexicano con el fin de cumplir con dichos Instrumentos Internacionales.</p>
--	--

	<p>Función 23.- Instruir y supervisar el análisis de la información relacionada con el seguimiento a las disposiciones y recomendaciones derivadas de las Convenciones y Mecanismos Internacionales Anticorrupción, así como otros foros internacionales, en las Instituciones del Estado Mexicano con el fin de cumplir con dichos instrumentos.</p> <p>Función 24.- Coordinar la preparación de los documentos de apoyo necesarios para participar, sobre todo en los casos de competencia de la Secretaría, en los eventos relacionados con las Convenciones y Mecanismos Internacionales Anticorrupción, con el fin de cumplir con dichos compromisos internacionales.</p> <p>Función 25.- 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.</p>																			
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																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Comunicación</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Administración</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales	Ingeniería y Tecnología	Administración
		Area General	Carrera Genérica																	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación																	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																	
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales																	
	Ingeniería y Tecnología	Administración																		
	Experiencia Laboral:	Mínimo 11 años de experiencia en:																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de Experiencia</th> <th>Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Ciencias Políticas</td> </tr> </tbody> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Economía Internacional	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Ciencia Política	Ciencias Políticas				
		Area de Experiencia	Area General																	
		Ciencias Económicas	Economía Internacional																	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales																		
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Internacional																		
Ciencia Política		Administración Pública																		
Ciencia Política	Relaciones Internacionales																			
Ciencia Política	Ciencias Políticas																			
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:	<ul style="list-style-type: none"> 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 NORMATIVIDAD Y MEJORA ESTATAL 27-211-1-M1C019P-0000401-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo con los Gobiernos locales en la implementación de Sistemas de Control Interno y Mejora de la Gestión para la realización de revisiones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización.</p> <p>Función 2.- Coordinar y supervisar el desarrollo e instrumentación de acciones que contribuyan al fortalecimiento, modernización y mejora de la gestión de las Administraciones Públicas Estatales, con el propósito de mejorar el ejercicio de los Recursos Federales en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.</p> <p>Función 3.- Dirigir la elaboración de informes de resultados de las revisiones en materia de control interno e instrumentos de control que regulan el ejercicio de los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, a efecto de dar a conocer a través de los Organos Estatales de Control, las recomendaciones y acciones de mejora.</p> <p>Función 4.- Supervisar la elaboración de informes de las acciones de mejora y recomendaciones propuestas para impulsar la adecuada aplicación de los Recursos Públicos Federales y la eficiencia de las Administraciones Públicas en las Entidades Federativas, Municipios y en las Alcaldías de la Ciudad de México.</p> <p>Función 5.- Seleccionar las disposiciones normativas, para su análisis y emitir propuestas de mejora y fortalecimiento al marco que regula transferencia de Recursos Federales a Entidades Federativas mediante Fondos y Programas Federales para presentarlas a las instancias competentes.</p> <p>Función 6.- Coordinar y revisar el análisis de la Normatividad Estatal y Federal en materia de control interno y ejercicio de Recursos Federales, a efecto de impulsar ante las instancias correspondientes las propuestas de mejora.</p> <p>Función 7.- Concertar y agendar la suscripción de los Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría de la Función Pública con los Ejecutivos de las Entidades Federativas, para fortalecer a los Sistemas Estatales de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y colaboración en las acciones que conforman el Sistema Nacional Anticorrupción, a efecto de contar con instrumentos de coordinación congruentes con la legislación y Normatividad Vigentes.</p> <p>Función 8.- Coordinar las gestiones administrativas correspondientes ante los Organos Estatales de Control y las Areas involucradas de la Secretaría de la Función Pública, para la formalización de los Acuerdos de Coordinación con los Ejecutivos de las Entidades Federativas.</p> <p>Función 9.- Supervisar y coordinar la integración de propuestas de modificación a la Normatividad e Instrumentos de Coordinación, que regulan la operación de los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, a fin de fortalecer el marco normativo y operativo que regula su correcta aplicación.</p> <p>Función 10.- Difundir la Normatividad de los Fondos y Programas Federales ejecutados por las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, a través del vínculo de las Reglas de Operación e Instrumentos de Coordinación del portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública, para dar transparencia a los Fondos y Programas Federales realizados por instancias ejecutoras locales.</p> <p>Función 11.- Coordinar el programa de asesorías, en materia de control interno, instrumentos de control y fortalecimiento de los marcos normativos estatales en las materias vinculadas al Sistema Nacional Anticorrupción y al Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de fortalecer los mecanismos de control y vigilancia de los Recursos Públicos Federales ejecutados por los Entes Públicos de las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.</p>		

	Función 12.- Participar en el seguimiento de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento del marco jurídico y normativo en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, a efecto de asegurar su cumplimiento en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización y Anticorrupción. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)		
	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)		
Evaluación de Habilidades:	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)		
	Liderazgo y Negociación.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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 FISCALIZACION EN ESTADOS Y MUNICIPIOS 27-211-1-M1C015P-0000397-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	<p>Función 1.- Realizar las auditorías y visitas de inspección de los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas, convenios, acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación aplicable.</p> <p>Función 2.- Supervisar y realizar las auditorías y visitas de inspección de los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, que se realicen con el apoyo de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, de los Organos Estatales de Control, así como de personas físicas o morales independientes que prestan servicios técnicos en esta materia, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas.</p> <p>Función 3.- Aplicar las Políticas de Fiscalización y control a Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en relación con los fondos auditados.</p> <p>Función 4.- Analizar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a las Dependencias y Entidades, que hayan transferido Recursos Federales a otros órdenes de Gobierno, y a los ejecutores del gasto.</p> <p>Función 5.- Analizar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a Licitantes, Proveedores/as, Contratistas, Donatarios, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de Recursos Públicos.</p> <p>Función 6.- Analizar la documentación e información que en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se proporcione para la planeación y realización de las auditorías y visitas de inspección, por parte de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, y a los Fideicomitentes, Administradores/as o Coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos.</p> <p>Función 7.- Identificar Areas de oportunidad para mejorar las acciones de Fiscalización, verificación y evaluación de la aplicación de Recursos Públicos Federales ejercidos por las Entidades Federativas, los Municipios y por las Alcaldías de la Ciudad de México.</p> <p>Función 8.- Reportar los avances en la ejecución de las auditorías y visitas de inspección que se realicen respecto a los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para la elaboración de los informes que se rinden periódicamente, tanto internos como externos.</p> <p>Función 9.- Aportar los datos para los informes que deben rendirse al/a la Secretario/a, en los meses de mayo y noviembre, respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas y preventivas que se determinen en las auditorías y visitas de inspección.</p> <p>Función 10.- Realizar el seguimiento a los resultados obtenidos en las auditorías y visitas de inspección a los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación total, a efecto de hacerlo del conocimiento del Ente auditado y del Organismo Estatal de Control.</p> <p>Función 11.- Integrar los informes y expedientes que puedan ser constitutivos de fincamiento de responsabilidades administrativas y penales, derivados de las auditorías y visitas de inspección practicadas a los Recursos Públicos Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de iniciar los procedimientos administrativos de responsabilidades, y en su caso, presentar las denuncias penales correspondientes.</p>
------------------	---

	<p>Función 12.- Integrar a solicitud del/de la superior/a jerárquico/a los casos que ameriten la corrección, suspensión o cancelación de los Recursos Públicos Federales Transferidos, para hacerlo del conocimiento a la dependencia o entidad que haya transferido los recursos federales.</p> <p>Función 13.- Realizar las auditorías o visitas de inspección, derivadas de las quejas y denuncias recibidas en relación al ejercicio de Recursos Públicos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la Normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
Area de Experiencia		Area General	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de la Construcción	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Auditoría	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)		
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASESORIA Y DESARROLLO DE CONTRALORIA SOCIAL 27-211-1-M1C015P-0000415-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Asesorar a los Servidores/as Públicos/as de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal responsables de promover la Contraloría Social en los Fondos, Programas y Recursos Federales, con el propósito de que elaboren documentos operativos que permitan articular una estrategia efectiva.</p> <p>Función 2.- Elaborar propuestas de mejora al marco normativo y operativo que regula Contraloría Social en los Fondos, Programas y Recursos Federales, a fin de asegurar una implementación adecuada de los esquemas en la materia.</p> <p>Función 3.- Elaborar y proponer documentos normativos y operativos que permitan la práctica eficiente de la participación ciudadana en los Fondos, Programas y Recursos Federales, a fin de promover una participación efectiva.</p> <p>Función 4.- Proponer esquemas de Contraloría Social aplicables a Fondos, Programas y Recursos Federales distintos al desarrollo social, con la finalidad de ampliar la cobertura de la vigilancia ciudadana.</p> <p>Función 5.- Elaborar propuestas que fortalezcan el marco normativo y operativo de la Contraloría Social en Fondos, Programas y Recursos Federales distintos al desarrollo social, para lograr una implementación efectiva de las estrategias en la materia.</p> <p>Función 6.- Elaborar y proponer los criterios operativos, para la promoción y operación de Contraloría Social en los Fondos, Programas y Recursos Federales.</p> <p>Función 7.- Elaborar y proponer la implementación de los mecanismos, para la revisión y validación de los esquemas de Contraloría Social de los Fondos, Programas y Recursos Federales, derivado de la estrategia diseñada para la implementación de la Contraloría Social en los mismos.</p> <p>Función 8.- Elaborar las recomendaciones al esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de los Fondos, Programas y Recursos Federales, derivadas del proceso de revisión, a fin de que la promoción y operación de Contraloría Social sea eficiente.</p> <p>Función 9.- Proporcionar información para la validación de los contenidos del esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de los Fondos, Programas y Recursos Federales.</p> <p>Función 10.- Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal responsables de los Fondos, Programas y Recursos integren en sus documentos normativos los apartados correspondientes a la promoción y operación de la Contraloría Social, a fin de contar con los marcos normativos adecuados.</p> <p>Función 11.- Proporcionar la información requerida por el Comité de Participación Ciudadana, en términos de la Normatividad aplicable, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	

		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ingeniería y Tecnología	Administración
Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:		
	Area de Experiencia	Area General	
	Ciencias Agrarias	Sociología Política	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencia Política	Sociología Política	
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	
	Sociología	Cambio y Desarrollo Social	
	Sociología	Problemas Sociales	
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:	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES 27-408-1-M1C014P-0001198-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Participar en el desarrollo de las propuestas y demás disposiciones en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios y proponer a la Subdirección de Organización y Remuneraciones de la APF para su validación con la DGOR.</p> <p>Función 2.- Apoyar en el establecimiento de guías, instructivos, manuales de procedimientos o demás instrumentos administrativos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, incluida la señalada en el artículo 50 de la LOAPF, relativa a la clasificación de las Instituciones.</p> <p>Función 3.- Aplicar los criterios técnicos y herramientas, en el análisis a las propuestas que, en materia de organización y remuneraciones, envían las Instituciones de la Administración Pública Federal, a fin de verificar que cumplan con la normatividad en la materia.</p>		

	<p>Función 4.- Verificar que la información remitida por las Instituciones en sus propuestas organizacionales y de remuneraciones, se sustenten en la normatividad vigente.</p> <p>Función 5.- Apoyar en el asesoramiento permanente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en el proceso de registro de contratos de servicios profesionales por honorarios se lleve a cabo en el Sistema y con apego a la normatividad vigente.</p> <p>Función 6.- Coordinar y supervisar, permanentemente a las Instituciones de sus sectores, en la ejecución de la gestión en materia de organización y remuneraciones, a fin de orientarlas y apoyarlas en el cumplimiento de la normatividad con criterios técnicos, de eficiencia y racionalidad.</p> <p>Función 7.- Participar en el análisis organizacional de los proyectos de Reglamentos, Decretos o Acuerdos que se pretendan someter a la consideración del/de la Presidente/a de la República y que impliquen la creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las Instituciones.</p> <p>Función 8.- Participar en el análisis de la viabilidad técnica, relativa a la compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>Función 9.- Identificar en las propuestas de las Instituciones los movimientos que requieren valuación de puestos y el sistema aprobado y registrado.</p> <p>Función 10.- Integrar la información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Instituciones en los sectores a su cargo.</p> <p>Función 11.- Participar en el análisis del proceso organizacional para sustentar propuestas de mejora y actualización.</p> <p>Función 12.- Participar en la elaboración de criterios técnicos, que permitan la integración de manuales de organización de las Dependencias, Entidades y la Procuraduría General de la República.</p> <p>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.</p>																									
<p>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Grado de avance: Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td>Area General</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Psicología</td> </tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td> <td>Psicología</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Comerciales</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería Industrial</td> </tr> </table>	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		Grado de avance: Terminado o Pasante		Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Educación y Humanidades	Psicología	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional																									
	Grado de avance: Terminado o Pasante																									
	Area General	Carrera Genérica																								
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																								
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																								
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																								
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																								
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología																								
	Educación y Humanidades	Psicología																								
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																								
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales																								
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial																								
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td> </tr> <tr> <td>Area de Experiencia</td> <td>Area General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Evaluación</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Matemáticas</td> <td>Evaluación</td> </tr> <tr> <td>Matemáticas</td> <td>Estadística</td> </tr> </table>	Mínimo 4 años de experiencia en:		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Evaluación	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencia Política	Administración Pública	Matemáticas	Evaluación	Matemáticas	Estadística		
Mínimo 4 años de experiencia en:																										
Area de Experiencia	Area General																									
Ciencias Económicas	Administración																									
Ciencias Económicas	Contabilidad																									
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																									
Ciencias Económicas	Evaluación																									
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos																									
Ciencias Económicas	Economía General																									
Ciencia Política	Administración Pública																									
Matemáticas	Evaluación																									
Matemáticas	Estadística																									

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:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES 27-408-1-M1C014P-0001200-E-C-J 27-408-1-M1C014P-0001204-E-C-J 27-408-1-M1C014P-0001205-E-C-J 27-408-1-M1C014P-0001206-E-C-J		
Número de vacantes	Cuatro (4)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Participar en el desarrollo de las propuestas y demás disposiciones en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios y proponer a la Subdirección de Organización y Remuneraciones de la APF para su validación con la DGOR.</p> <p>Función 2.- Apoyar en el establecimiento de guías, instructivos, manuales de procedimientos o demás instrumentos administrativos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, incluida la señalada en el artículo 50 de la LOAPF, relativa a la clasificación de las Instituciones.</p> <p>Función 3.- Aplicar los criterios técnicos y herramientas, en el análisis a las propuestas que, en materia de organización y remuneraciones, envían las Instituciones de la Administración Pública Federal, a fin de verificar que cumplan con la normatividad en la materia.</p> <p>Función 4.- Verificar que la información remitida por las Instituciones en sus propuestas organizacionales y de remuneraciones, se sustenten en la normatividad vigente.</p> <p>Función 5.- Apoyar en el asesoramiento permanente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en el proceso de registro de contratos de servicios profesionales por honorarios se lleve a cabo en el Sistema y con apego a la normatividad vigente.</p> <p>Función 6.- Coordinar y supervisar, permanentemente a las Instituciones de sus sectores, en la ejecución de la gestión en materia de organización y remuneraciones, a fin de orientarlas y apoyarlas en el cumplimiento de la normatividad con criterios técnicos, de eficiencia y racionalidad.</p>		

	<p>Función 7.- Participar en el análisis organizacional de los proyectos de Reglamentos, Decretos o Acuerdos que se pretendan someter a la consideración del/de la Presidente/a de la República y que impliquen la creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las Instituciones.</p> <p>Función 8.- Participar en el análisis de la viabilidad técnica, relativa a la compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>Función 9.- Identificar en las propuestas de las Instituciones los movimientos que requieren valuación de puestos y el sistema aprobado y registrado.</p> <p>Función 10.- Integrar la información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Instituciones en los sectores a su cargo.</p> <p>Función 11.- Participar en el análisis del proceso organizacional para sustentar propuestas de mejora y actualización.</p> <p>Función 12.- Participar en la elaboración de criterios técnicos, que permitan la integración de manuales de organización de las Dependencias, Entidades y la Procuraduría General de la República.</p> <p>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.</p>																													
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="683 705 1385 737">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="683 737 1385 768">Grado de avance: Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 768 1008 800">Area General</td> <td data-bbox="1008 768 1385 800">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 800 1008 863">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 800 1385 863">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 863 1008 926">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 863 1385 926">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 926 1008 989">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 926 1385 989">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 989 1008 1052">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 989 1385 1052">Finanzas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1052 1008 1115">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1052 1385 1115">Psicología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1115 1008 1146">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1008 1115 1385 1146">Psicología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1146 1008 1178">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1146 1385 1178">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1178 1008 1209">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1178 1385 1209">Finanzas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1209 1008 1241">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1209 1385 1241">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1241 1008 1304">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1241 1385 1304">Relaciones Comerciales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1304 1008 1335">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1304 1385 1335">Ingeniería Industrial</td> </tr> </table>	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		Grado de avance: Terminado o Pasante		Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Educación y Humanidades	Psicología	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ingeniería y Tecnología	Finanzas	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional																													
	Grado de avance: Terminado o Pasante																													
	Area General	Carrera Genérica																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología																												
	Educación y Humanidades	Psicología																												
	Ingeniería y Tecnología	Administración																												
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas																												
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales																												
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial																												
	Experiencia Laboral:	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="683 1335 1385 1367">Mínimo 4 años de experiencia en:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1367 1008 1398">Area de Experiencia</td> <td data-bbox="1008 1367 1385 1398">Area General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1398 1008 1430">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1398 1385 1430">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1430 1008 1461">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1430 1385 1461">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1461 1008 1524">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1461 1385 1524">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1524 1008 1556">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1524 1385 1556">Evaluación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1556 1008 1619">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1556 1385 1619">Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1619 1008 1650">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1619 1385 1650">Economía General</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1650 1008 1682">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1008 1650 1385 1682">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1682 1008 1713">Matemáticas</td> <td data-bbox="1008 1682 1385 1713">Evaluación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1713 1008 1745">Matemáticas</td> <td data-bbox="1008 1713 1385 1745">Estadística</td> </tr> </table>		Mínimo 4 años de experiencia en:		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Administración	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Evaluación	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencia Política	Administración Pública	Matemáticas	Evaluación	Matemáticas	Estadística					
	Mínimo 4 años de experiencia en:																													
	Area de Experiencia	Area General																												
	Ciencias Económicas	Administración																												
	Ciencias Económicas	Contabilidad																												
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																													
Ciencias Económicas	Evaluación																													
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos																													
Ciencias Económicas	Economía General																													
Ciencia Política	Administración Pública																													
Matemáticas	Evaluación																													
Matemáticas	Estadística																													
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:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA 27-514-1-M1C014P-0000787-E-C-Y		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Implantar y dar seguimiento a las actividades del Programa Anual de Seguridad, con el propósito de mantener en operación los mecanismos que contribuyan a la seguridad de los y las Servidores/as Públicos/as, de los activos, los bienes y las instalaciones de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Identificar y proponer las acciones correctivas necesarias para reducir o eliminar condiciones de riesgo detectadas en las instalaciones bajo una dinámica que privilegie la prevención de riesgos y pérdidas.</p> <p>Función 3.- Implantar y supervisar la operación de los procedimientos y controles aplicables para el ingreso, permanencia y tránsito de personas, bienes y activos de la Secretaría en sus instalaciones a efecto de prevenir y mitigar riesgos en materia de seguridad.</p> <p>Función 4.- Definir, proponer e implantar las consignas a desarrollar por el personal de seguridad interna de la Secretaría en cumplimiento del Programa Anual de Seguridad.</p> <p>Función 5.- Proponer e implantar las consignas a desarrollar por el/la Prestador/a de Servicios de vigilancia a fin de dar cumplimiento al contrato de prestación de servicios, así como integrar periódicamente los informes sobre los resultados obtenidos.</p> <p>Función 6.- Coordinar las funciones, operación, capacitación y supervisión en campo del Personal de Seguridad Institucional y el/la Prestador/a de Servicios de vigilancia para alcanzar niveles establecidos para el desempeño en la operación.</p> <p>Función 7.- Identificar y proponer las acciones correctivas a efecto de reducir o eliminar condiciones de riesgo detectadas en las instalaciones, bajo una dinámica basada en la aplicación de tecnología disponible en el mercado para la prevención de riesgos.</p> <p>Función 8.- Supervisar el estricto cumplimiento de las consignas a fin de verificar los resultados y generar los informes correspondientes.</p> <p>Función 9.- Supervisar el control y seguimiento de la asistencia y puntualidad del Personal del Servicio de vigilancia contratado, de acuerdo a las consignas establecidas para el servicio, a fin de liberar las contraprestaciones correspondientes, de acuerdo a los registros generados.</p> <p>Función 10.- Implantar y operar metodologías de evaluación para el cumplimiento de las consignas establecidas al/a la Prestador/a del Servicio de Vigilancia a efecto de analizar los resultados obtenidos e identificación de acciones correctivas en caso de desviaciones.</p>		

	<p>Función 11.- Coordinar con las Areas de Oficialía Mayor el otorgamiento de las autorizaciones de permanencia en las instalaciones fuera de los horarios regulares para limitar justificadamente el consumo de recursos sujetos a los programas de ahorro energético.</p> <p>Función 12.- Proponer y en su caso operar los auxiliares tecnológicos que se incorporen a la operación de las funciones de seguridad, a fin de potenciar la capacidad preventiva o de reacción para la salvaguarda institucional.</p> <p>Función 13.- Verificar la integración de los informes referentes a indagaciones, evidencias recabadas y/o conclusiones propuestas sobre los incidentes de seguridad suscitados en las instalaciones de la Secretaría a efecto de realizar el seguimiento correspondiente.</p> <p>Función 14.- Planear protocolos y actividades a desarrollar por el Area de Seguridad y Vigilancia a fin de dar continuidad a la operatividad ante una situación de riesgo o inseguridad.</p> <p>Función 15.- Planear estrategias de prevención, identificando y mitigando riesgos, a efecto de solicitar adecuaciones físicas de espacios, reubicación de mobiliario y/o personas, colocación de señalización, así como la colocación o adquisición de equipo a fin de prevenir y afrontar situaciones de emergencia.</p> <p>Función 16.- Ejecutar y difundir los procedimientos de alerta y evacuación ante las posibles condiciones de amenaza a fin de efectuar los simulacros o evacuaciones correspondientes.</p> <p>Función 17.- Coordinar la ejecución de los protocolos y procedimientos aplicables para la solicitud de arribo, desplazamientos, atención y salida de los equipos de emergencia a fin de mitigar los efectos adversos de los sujetos afectables.</p> <p>Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>																											
<p>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="675 1003 1008 1031">Area General</th> <th data-bbox="1008 1003 1395 1031">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="675 1031 1008 1094">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1031 1395 1094">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1094 1008 1157">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1094 1395 1157">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1157 1008 1220">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1157 1395 1220">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1220 1008 1283">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1220 1395 1283">Relaciones Industriales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1283 1008 1346">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1283 1395 1346">Comunicación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1346 1008 1409">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1008 1346 1395 1409">Psicología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1409 1008 1436">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1008 1409 1395 1436">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1436 1008 1463">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1008 1436 1395 1463">Psicología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1463 1008 1491">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1463 1395 1491">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1491 1008 1518">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1491 1395 1518">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1518 1008 1545">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1518 1395 1545">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1545 1008 1572">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1008 1545 1395 1572">Sistemas y Calidad</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Educación y Humanidades	Arquitectura	Educación y Humanidades	Psicología	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Area General	Carrera Genérica																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología																											
Educación y Humanidades	Arquitectura																											
Educación y Humanidades	Psicología																											
Ingeniería y Tecnología	Administración																											
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																											
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																											
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad																											
<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="675 1612 1008 1640">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1008 1612 1395 1640">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="675 1640 1008 1703">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1640 1395 1703">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1703 1008 1766">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1008 1703 1395 1766">Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1766 1008 1793">Ciencia Política</td> <td data-bbox="1008 1766 1395 1793">Ciencias Políticas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1793 1008 1820">Psicología</td> <td data-bbox="1008 1793 1395 1820">Psicología Industrial</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1820 1008 1848">Sociología</td> <td data-bbox="1008 1820 1395 1848">Cambio y Desarrollo Social</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1848 1008 1875">Sociología</td> <td data-bbox="1008 1848 1395 1875">Problemas Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1875 1008 1902">Investigación Aplicada</td> <td data-bbox="1008 1875 1395 1902">Prevención de Desastres</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Psicología	Psicología Industrial	Sociología	Cambio y Desarrollo Social	Sociología	Problemas Sociales	Investigación Aplicada	Prevención de Desastres										
Area de Experiencia	Area General																											
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																											
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos																											
Ciencia Política	Ciencias Políticas																											
Psicología	Psicología Industrial																											
Sociología	Cambio y Desarrollo Social																											
Sociología	Problemas Sociales																											
Investigación Aplicada	Prevención de Desastres																											

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:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>
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 de 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 currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período 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	01 de agosto de 2018
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 01 de agosto de 2018 al 14 de agosto 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 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018
Revisión Documental	Del 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018
Determinación	Del 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre 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(las) 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(las) 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.

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, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la 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 1 de agosto 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 la Secretaria Técnica y Subdirectora de Ingreso en suplencia por ausencia del Director de Ingreso y Control de Plazas mediante oficio de designación

No. 510/DGRH/DICP/0164/2018

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 334

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	ADMINISTRADOR(A) DE ALMACENES Y BODEGA DE PASO 27-510-1-E1C011P-0000896-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P21 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Identificar las necesidades de abarrotes del pedido mensual del Comedor Institucional para la elaboración de solicitudes de pedido, que garanticen la disponibilidad de insumos necesarios para la operación del Area de cocina.</p> <p>Función 2.- Verificar las condiciones de los productos de abarrotes y perecederos que se reciben en el Comedor Institucional, a fin de garantizar que cumplan con las características requeridas y controlar su registro en almacén.</p> <p>Función 3.- Asegurar la recepción de productos de abarrotes del proveedor al Comedor Institucional y garantizar la entrega a Bodega de Paso, de conformidad con el menú semanal establecido.</p> <p>Función 4.- Conciliar el pedido mensual de abarrotes contra lo entregado por los/las Proveedores/as, a fin de integrar un control de mercancía solicitada, recibida y rechazada, para su correcta facturación.</p> <p>Función 5.- Garantizar los niveles de inventario de abarrotes, a fin de lograr un abastecimiento oportuno para la operación del Comedor Institucional.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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: 		

	<p>https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <p>https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</p> <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O) DE GRUPO DE TRABAJO 27-510-2-E1C007P-0000902-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Atender a los/las Clientes/as de las Areas que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos/as y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las Direcciones correspondientes.</p> <p>Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a las Areas que atienden, a fin de que sean turnadas a la Dirección Responsable de su trámite y atención.</p> <p>Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y Clientes/as en general.</p> <p>Función 4.- Actualizar los directorios telefónicos de Clientes/as y Proveedores/as de servicios, para facilitar la localización de los/las Servidores/as Públicos/as.</p> <p>Función 5.- Realizar llamadas para confirmar el nombre del/de la Servidor/a con el número de teléfono o extensión.</p> <p>Función 6.- Investigar con el Area Administrativa las altas y bajas de empleados, para mantener actualizado el directorio telefónico.</p> <p>Función 7.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por las Areas, a fin de conservar un registro documental de los asuntos atendidos.</p> <p>Función 8.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista.</p> <p>Función 9.- Actualizar el registro documental de manera periódica.</p> <p>Función 10.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las Areas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del Area.</p> <p>Función 11.- Registrar las necesidades de papelería, así como los bienes de consumo necesarios en el Area para poder asegurar el suministro.</p> <p>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.</p>		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Titulado	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo		
Ciencia Política	Administración Pública		

Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial.

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de 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 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	01 de agosto de 2018
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 01 de agosto de 2018 al 14 de agosto 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 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018
Revisión Documental	Del 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018
Determinación	Del 15 de agosto de 2018 al 29 de octubre de 2018

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(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(las) 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(las) 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 EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO:

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.

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

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el 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, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la 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 1 de agosto de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Contabilidad

Lic. Juan Carlos Márquez Pino

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 33/2018

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	COORDINACION ADMINISTRATIVA		
Nivel Administrativo	11-212-1-M1C015P-0000240-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	Dirección General de Evaluación de Políticas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		

Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas, Relaciones Industriales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Finanzas, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría, Contaduría.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Administración de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Control de Bienes, Valuación de Bienes. Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicología Industrial.</p>
	Habilidades Gerenciales	<p>1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.</p>
	Idiomas Extranjeros	<p>No requerido.</p>
	Otros	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</p>		

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 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de la demanda de amparo promovida en contra de las Autoridades Administrativas de la Dependencia; 2. Formular el proyecto de informe justificado y/o previo, así como certificar y preparar las pruebas que se ofrecen en dicho informe, para su presentación en el juzgado competente; 3. Desarrollar el estudio y análisis de la procedencia del recurso de revisión, queja o reclamación en contra de algún proveído dictado dentro de los juicios de amparo a cargo de este Departamento, en el que se afecten los intereses jurídicos de esta Dependencia; 4. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de las sentencias, acuerdos, resolución incidental y otros que dicten los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados que afecten los intereses legales de la dependencia; 5. Elaborar para su aprobación y firma el Proyecto del Recurso que de acuerdo a la Ley sea procedente; 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Preparar el recurso procedente, para su presentación ante la Autoridad Jurisdiccional competente; 7. Desarrollar el estudio y análisis jurídico del requerimiento realizado por la Autoridad Jurisdiccional competente; 8. Elaborar para su aprobación y firma el Proyecto del Desahogo del Requerimiento y/o Prevención realizado por los Organos Jurisdiccionales competentes; 9. Realizar la certificación de la documentación requerida para su presentación ante la Autoridad Jurisdiccional competente; 10. Realizar la certificación de la documentación que acredite el debido cumplimiento a la Resolución dictada en el Juicio de Amparo y su presentación en el juzgado correspondiente; 11. Desarrollar el estudio y análisis jurídico del alcance de las sentencias ejecutoriadas que otorguen el amparo a los quejosos; 12. Realizar los trámites conducentes que acrediten la restitución de la garantía violada de conformidad con el artículo 80 de la Ley de Amparo; 13. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de la consulta realizada por la Autoridad Administrativa de esta Dependencia; 14. Revisar que el acto de autoridad antes de su emisión y notificación a los particulares cumpla con los requisitos esenciales de legalidad que establece la Constitución; 15. Determinar la corrección del acto de la autoridad administrativa, cuando se considere que transgrede las Garantías Individuales de los Gobernados. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Derecho.	
	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 	
Idiomas Extranjeros	Ninguno		
Otros	Disponibilidad para Viajar.		
<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</p>			

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y DIFUSION		
Nivel Administrativo	11-314-1-M1C014P-0000196-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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar criterios para la elaboración de propuestas académicas para el fomento, promoción y difusión de las prácticas docentes de liderazgo y gestión, para el mejoramiento de la educación básica; 2. Impulsar propuestas académicas, a través de los diferentes medios y tecnologías de la información y comunicación para el fomento, promoción y difusión de las prácticas docentes de liderazgo y gestión para el mejoramiento de la educación básica; 		

	<p>3. Coordinar y desarrollar estrategias y mecanismos permanentes para el fomento, promoción y difusión de las prácticas docentes de liderazgo y gestión, para el mejoramiento de la educación básica;</p> <p>4. Impulsar mecanismos de comunicación con las autoridades estatales, para el fomento, promoción y difusión de las prácticas docentes de liderazgo y gestión para el mejoramiento de la educación básica.</p>	
Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Psicología, Comunicación, Humanidades. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología, Educación.</p>
		<p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</p>
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.</p>
		<p>Habilidades Gerenciales</p> <p>1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.</p>
		<p>Capacidades Técnicas</p> <p>1. Cultura Institucional en la APF.</p>
		<p>Idiomas Extranjeros</p> <p>No requerido.</p>
Otros	Disponibilidad para viajar.	
<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</p>		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENTIDADES FEDERATIVAS ZONA CENTRO		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C014P-0000616-E-C-I (O21) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar análisis presupuestales que se deriven de requerimientos de las funciones de las diversas Entidades Federativas en cuanto a su inconformidad de recursos autorizados por la federación en el concepto de servicios personales; 2. Actualizar las afectaciones presupuestales autorizadas (el área de sistemas) en base a los análisis y la elaboración de trabajos realizados a petición de las diferentes Entidades Federativas; 3. Establecer comunicación con las Entidades Federativas referente a sus movimientos presupuestales autorizados en el Ramo educativo; 4. Informar a las Entidades Federativas, sobre las afectaciones a su presupuesto; 5. Enviar mensualmente la información del presupuesto modificado a las Entidades Federativas por parte de la SHCP; 6. Elaborar mensualmente el estado del ejercicio de las Entidades Federativas; 7. Revisar el análisis de la información presentada por los estados y Entidades Federativas; 		

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Revisar la confronta de los recursos autorizados contra los requeridos por el estado en las Entidades Federativas; 9. Elaborar la determinación y resultado final de diferencias presupuestales en materia de servicios personales a las Entidades Federativas; 10. Proporcionar la información y los conocimientos requeridos que faciliten la sistematización de los procesos del Ramo 33 de la SEP; 11. Desarrollar los sistemas y dar seguimiento a los avances de la sistematización, que permitan agilizar los procesos del Ramo 33; 12. Elaborar las afectaciones presupuestales y/o tiempos de respuestas según lo establecido; 13. Dar seguimiento a las afectaciones presupuestales de las unidades responsables, ante la SHCP para su autorización; 14. Radicar en tiempo y forma los recursos autorizados a las afectaciones presupuestales en las Entidades Federativas. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas – Actuaría.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística.	
		Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación y Presupuesto. 	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
<p align="center">El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</p>			

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GOBIERNO DIGITAL		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C014P-0000368-E-C-K (O31) Jefatura de Departamento.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento y atención a la aplicación del plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones, con base en la normatividad vigente, en las unidades administrativas de la SEP; 2. Dar seguimiento a la actualización del marco normativo relacionado con las tecnologías de la información y comunicaciones al interior de la Secretaría; 3. Dar seguimiento a la aplicación del marco normativo en los programas de modernización para la optimización de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría; 4. Verificar el marco normativo de los programas de modernización y lineamientos para la optimización de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría con base en las disposiciones emitidas por las autoridades competentes; 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Verificar el cumplimiento de DGTIC, así como de la Secretaría respecto a la implementación de la estrategia digital que se indique por las autoridades competentes en la materia; 6. Emitir comunicados internos en la DGTIC, relacionados con las actualizaciones de la estrategia digital del Gobierno Federal, publicadas en el Diario Oficial y otros medios oficiales, para su implementación en la Secretaría; 7. Revisar la documentación asociada a los procesos sustantivos de la DGTIC, con la finalidad de integrar y proponer instrumentos técnicos y normativos orientados a una operación ordenada y sistemática en la Dirección General; 8. Llevar a cabo el análisis de viabilidad para la asignación de servicios de acceso a redes públicas de telecomunicaciones fijas y móviles a las unidades administrativas que así lo requieran, conforme a la normatividad vigente aplicable. 			
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Grupo de Experiencia: Tecnología de la Instrumentación, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencia Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos.		
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas 1. Nociones Generales de la APF.			
	Idiomas No Requerido.			
	Otros Disponibilidad para viajar.			
<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</p>				

Nombre del Puesto	AUDITOR (A) "A"		
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C007P-0000901-E-C-U (P11) 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:	<ol style="list-style-type: none"> 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. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden; 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, Derecho. 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: Auditoría Gubernamental, Contabilidad, Auditoría. 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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 33/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	<p>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.</p> <p>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.</p>
DOCUMENTACION REQUERIDA	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>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.</p>
<p>REGISTRO DE ASPIRANTES</p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 01 al 15 de agosto 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>DESARROLLO DEL CONCURSO</p>	<p>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.</p>

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	01 de agosto de 2018
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 01 al 15 de agosto 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 20 de agosto al 29 de octubre de 2018
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018
	Etapa IV: Entrevistas	Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018
	Etapa V: Determinación	Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario , En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.	

REGLAS DE VALORACION	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																					
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2"> II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. </td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2"> III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito </td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total:</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	10	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100		
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30																				
	Evaluaciones de habilidades	10																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																				
	Valoración del mérito	10																				
IV Entrevista	Entrevista	30																				
	Total:	100																				
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	<p>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.</p> <p>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.</p>																					

	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p>7. 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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p>
PUBLICACION DE RESULTADOS	<p>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</p>

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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 1 de agosto 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,
Secretaría 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 34/2018

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 DE DICTAMEN		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C018P-0000363-E-C-K (M21) Dirección de Area	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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y mantener actualizada la metodología para la elaboración de los dictámenes técnicos de TIC´s y de los anexos técnicos; 2. Dirigir el análisis de los estudios de factibilidad y el desarrollo de propuesta de dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos, requeridos por las unidades administrativas y, en su caso, elaborar opinión técnica en la materia a los Organos Desconcentrados de la Secretaría; 3. Dirigir el análisis para el dictamen técnico de los proyectos tecnológicos orientados a la automatización de procesos internos de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus Organos Desconcentrados; 4. Dar seguimiento a la atención de las solicitudes de dictamen efectuadas por las unidades administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría, para otorgar una respuesta en tiempo y forma respecto a la resolución de dictamen y opinión técnica; 5. Dirigir las acciones de investigación y análisis de nuevas tecnologías y tendencias, que permita sustentar los dictámenes que se envíen a las distintas unidades administrativas de la Secretaría; 6. Evaluar, validar y someter a consideración del Titular de la DGTIC las propuestas presentadas por las diversas unidades administrativas de la Secretaría en materia de contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones para el desarrollo de proyectos estratégicos; 7. Evaluar las iniciativas para la contratación de bienes o servicios en materia de TIC; 8. Verificar que los dictámenes cumplan con la información necesaria para sustentar la contratación de bienes y servicios TIC, bajo los principios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad presupuestaria. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Sistemas y Calidad, Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.	

	<p>Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Tecnología de los Ordenadores.</p>
Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo. Negociación.
Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.
<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</p>	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE MOVILIDAD ACADEMICA		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C015P-0000195-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:	<ol style="list-style-type: none"> Colaborar en el desarrollo del proyecto de regulación del sistema nacional de créditos, así como el de revalidación y equivalencias de estudios, que faciliten el tránsito de educandos; Participar en la revisión de proyectos a suscribirse con otros países para el reconocimiento mutuo de estudios en todos los niveles educativos; Administrar los mecanismos operativos que faciliten el tránsito o integración de los educandos en el Sistema Educativo Nacional; Coordinar el otorgamiento de revalidaciones y equivalencias de estudios del tipo superior, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables; Supervisar la elaboración y actualización de las tablas de correspondencia que permitan la equiparación de los estudios realizados fuera y dentro del Sistema Educativo Nacional, conforme a la normativa aplicable; Evaluar las solicitudes de los particulares que pretendan constituirse como institución autorizada para emitir dictámenes parciales de equivalencia y revalidación de estudios en términos de las disposiciones aplicables a la materia; Colaborar en las acciones de orientación y asesoría a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, a los organismos públicos descentralizados adscritos a dicha Secretaría y a las autoridades educativas locales, en la aplicación y cumplimiento de las tablas para la atención de trámites de revalidación y equivalencia de estudios que sean de su competencia; Coordinar la emisión de respuestas a consultas por las que se evalúan, opinan, ponderan e interpretan las normas en materia de revalidación y equivalencia de estudios, de las unidades administrativas de la Secretaría, sus Organos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y autoridades educativas locales; Participar en la evaluación de proyectos legislativos relacionados con la revalidación y equivalencia de estudios, sometidos a consideración; Coordinar la realización de asesorías a las unidades administrativas de la Secretaría, a sus Organos Desconcentrados, a Organismos Públicos Descentralizados y a las autoridades educativas locales en la aplicación de los mecanismos emitidos en materia de revalidación y equivalencia de estudios, con el objeto de unificar los criterios para la resolución de los trámites; Las demás que le otorguen la Ley General de Educación, sus reglamentos y cualquier otra disposición aplicable. 		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho, Educación. 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: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Relaciones Internacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
<p align="center">El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</p>		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C015P-0000380-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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento y analizar los programas, objetivos y metas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como servicios externos de innovación y desarrollo tecnológico; 2. Elaborar y proponer el anteproyecto del programa anual de presupuesto destinado a la contratación de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones; 3. Supervisar la compilación y revisión de la documentación requerida para iniciar un proceso de contratación de bienes informáticos; 4. Supervisar la elaboración de proyectos de contratos mediante los cuales la Secretaría de Educación Pública contrae los derechos y obligaciones que deriven de los procesos de contratación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que son requeridos para la prestación de servicios a cargo de la DGTIC; 5. Dar seguimiento a los asuntos que impliquen la celebración de convenios modificatorios respecto de los contratos de competencia de la DGTIC, así como las modificaciones a los mismos, requeridas para la prestación de servicios a cargo de la DGTIC, de conformidad en los términos previstos en la normatividad en la materia; 6. Supervisar el cumplimiento de la prestación de los servicios contratados con terceros particulares respecto a los servicios TIC; así como establecer, en su caso, la procedencia en la aplicación de penas convencionales; 7. Tramitar a través de las unidades administrativas el reintegro de importes excedentes a los límites máximos y por conceptos no autorizados de uso de servicios de telecomunicaciones, que hayan sido pagados a los prestadores de servicios de telefonía móvil y de acceso a redes públicas de voz; 8. Asesorar a los compromisos pactados en los Contratos al Director mediante el dominio de los términos en los que estén celebrados en los contratos, para cuando corresponda una correcta notificación de penalización a los proveedores y prestadores de servicios que incumplan los contratos y convenios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en los que sea parte la DGTIC; 		

	<p>9. Implementar los procesos de administración de Proveedores, con respecto a la lista de verificación de las obligaciones de contratos el monitoreo del avance y desempeño del proveedor el apoyo para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de contratos, de acuerdo a la normatividad vigente en materia de TIC;</p> <p>10. Verificar el suministro para optimizar y controlar los insumos de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a través de la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros, que cuenta con información clara, veraz y oportuna acerca de los mismos facilitando al titular la toma de decisiones y la aplicación de estrategias de aprovechamiento, control y desarrollo.</p>		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho, Economía, Administración, Computación e Informática.	
	Experiencia Laboral	Area General: Ingeniería y Tecnología.	
		Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.		
	Mínimo 4 años de experiencia en:		
	Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.		
Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos.			
Campo de Experiencia: Ciencia Política.			
Area de Experiencia: Administración Pública.			
Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.			
Area de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.			
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.		
<p>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/facciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</p>			

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REVALIDACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C014P-0000205-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 Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en el desarrollo del proyecto de regulación del sistema nacional de créditos, así como el de revalidación y equivalencias de estudios, que faciliten el tránsito de educandos; 2. Analizar proyectos a suscribirse con otros países para el reconocimiento mutuo de estudios en todos los niveles educativos; 3. Atender las solicitudes de emisión y actualización de tablas de correspondencia que permitan la equiparación de los estudios realizados fuera y dentro del Sistema Educativo Nacional, conforme a la normativa aplicable; 4. Atender las solicitudes de los particulares que pretendan constituirse como institución autorizada para emitir dictámenes parciales de equivalencia y revalidación de estudios en términos de las disposiciones aplicables a la materia; 5. Difundir la relación de Instituciones Particulares de Educación Superior autorizadas, dentro de los portales electrónicos correspondientes para emitir dictámenes parciales de equivalencia y revalidación de estudios; 6. Inspeccionar a las instituciones autorizadas para emitir dictámenes parciales de equivalencia y revalidación de estudios; 		

	<p>7. Orientar y asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, a los organismos públicos descentralizados adscritos a dicha Secretaría y a las autoridades educativas locales, en la aplicación y cumplimiento de las tablas para la atención de trámites de revalidación y equivalencia de estudios que sean de su competencia;</p> <p>8. Proyectar respuestas a consultas por las que se evalúan, opinan, ponderan e interpretan las normas en materia de revalidación y equivalencia de estudios, de las unidades administrativas de la Secretaría, sus Organos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y autoridades educativas locales;</p> <p>9. Analizar y proyectar el dictamen de opinión a las propuestas legislativas sometidas a consideración, relacionados con la revalidación y equivalencia de estudios;</p> <p>10. Las demás que le otorguen la Ley General de Educación, sus reglamentos y cualquier otra disposición aplicable.</p>	
Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p>
		<p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</p>
	Experiencia Laboral	<p>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, Teoría y Métodos Generales.</p>
	Habilidades Gerenciales	<p>1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>1. Metodología de la Investigación.</p>
	Idiomas Extranjeros	<p>No requerido.</p>
	Otros	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</p>		

<p>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 34/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</p>	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	<p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p>
<p>DOCUMENTACION REQUERIDA</p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 en 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.

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>REGISTRO DE ASPIRANTES</p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 01 al 15 de agosto 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>DESARROLLO DEL CONCURSO</p>	<p>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</p>

	<p>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.</p>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th> <th>FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación:</td> <td>01 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td> <td>Del 01 al 15 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td> <td>Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td> <td>Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Etapa IV: Entrevistas</td> <td>Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018</td> </tr> <tr> <td>Etapa V: Determinación</td> <td>Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	01 de agosto de 2018	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 01 al 15 de agosto 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 20 de agosto al 29 de octubre de 2018	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018	Etapa IV: Entrevistas	Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018	Etapa V: Determinación	Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación:	01 de agosto de 2018														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 01 al 15 de agosto 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 20 de agosto al 29 de octubre de 2018														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018														
Etapa IV: Entrevistas	Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018														
Etapa V: Determinación	Del 20 de agosto al 29 de octubre de 2018														
TEMARIOS Y GUIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>														
PRESENTACION DE EVALUACIONES	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>														

<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<p>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.</p>																					
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="483 1501 1395 1921"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1501 1047 1528">ETAPA</th> <th data-bbox="1047 1501 1252 1528">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1252 1501 1395 1528">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1528 1047 1743" rowspan="2"> <p>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.</p> </td> <td data-bbox="1047 1528 1252 1591">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1252 1528 1395 1591">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1047 1591 1252 1743">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1252 1591 1395 1743">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1743 1047 1864" rowspan="2"> <p>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</p> </td> <td data-bbox="1047 1743 1252 1801">Evaluación de la experiencia</td> <td data-bbox="1252 1743 1395 1801">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1047 1801 1252 1864">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="1252 1801 1395 1864">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1864 1047 1892"> <p>IV Entrevista</p> </td> <td data-bbox="1047 1864 1252 1892">Entrevista</td> <td data-bbox="1252 1864 1395 1892">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1892 1047 1921"></td> <td data-bbox="1047 1892 1252 1921">Total:</td> <td data-bbox="1252 1892 1395 1921">100</td> </tr> </tbody> </table>			ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	<p>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.</p>	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	10	<p>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</p>	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	<p>IV Entrevista</p>	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
<p>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.</p>	Examen de conocimientos	30																				
	Evaluaciones de habilidades	10																				
<p>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</p>	Evaluación de la experiencia	20																				
	Valoración del mérito	10																				
<p>IV Entrevista</p>	Entrevista	30																				
	Total:	100																				

<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
---	--

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	<p>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. <i>De manera específica</i>, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>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:</p>
--	---

- 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p>
<p>PUBLICACION DE RESULTADOS</p>	<p>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</p>

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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<p>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.</p>
<p>DISPOSICIONES GENERALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</p>	<p>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.</p>

México, Ciudad de México, a 1 de agosto 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
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2018/05

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2018/05 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE MEDIOS IMPRESOS (01/05/18)		
Código	12-M00-1-E1C011P-0000205-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR SERVICIOS DE INFORMACION A LOS USUARIOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACION, TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS CON OBJETO DE APOYAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y LA MISION DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO.</p> <p>1 REALIZAR BUSQUEDAS BIBLIOHEMEROGRAFICAS SOBRE TEMAS ESPECIFICOS A PETICION DE LOS USUARIOS INTERNOS, YA SEA PARA APOYARSE EN LA REALIZACION DE LAS VALORACIONES MEDICAS O BIEN PARA FUNDAMENTAR LOS DICTAMENES MEDICOS.</p> <p>2 REALIZAR UNA SELECCION DEL MATERIAL QUE MEJOR RESPONDE A LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LOS USUARIOS Y ASESORARLOS ACERCA DE SU CONTENIDO.</p> <p>3 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION QUE SON CUBIERTAS CON EL ACERVO PROPIO DE LA CONAMED O EN SU DEFECTO CONTACTAR CON EL CENTRO DE DOCUMENTACION O BIBLIOTECA QUE POSEA DICHA INFORMACION.</p> <p>4. ORGANIZAR Y CONSERVAR EL MATERIAL DOCUMENTAL DEL CENTRO DE DOCUMENTACION.</p> <p>5 REALIZAR PERIODICAMENTE REPORTES ESTADISTICOS Y CONTROL DEL INVENTARIO.</p> <p>6 REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE SELECCION, PROCESO TECNICO Y PROCESOS MENORES DE LOS MATERIALES QUE CONFORMAN EL ACERVO DEL CENTRO DE DOCUMENTACION.</p> <p>7 DIFUNDIR CON LOS USUARIOS EXTERNOS, LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO ELABORADOS POR LA CONAMED, PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LA PRACTICA MEDICA Y EVITAR CONFLICTOS DERIVADOS DEL ACTO MEDICO.</p> <p>8 OPERAR Y APOYAR CONVENIOS DE PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO CON DIFERENTES INSTITUCIONES CUYO ACERVO SE ENCUENTRE RELACIONADO CON EL QUEHACER DE LA CONAMED.</p>		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS. CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: BIBLIOTECONOMIA.	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA AREA GENERAL: ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Se requiere el idioma ingles con nivel básico	
	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 con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Documentación requerida	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <p>1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p>

	<p>2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.</p> <p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

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 RH net; 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).

	<p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	---

<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 01 de agosto al 14 de agosto 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.</p> <p>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.</p>																					
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="508 1312 1386 1806"> <thead> <tr> <th data-bbox="508 1312 1015 1344">Etapas</th> <th data-bbox="1015 1312 1386 1344">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="508 1344 1015 1375">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1015 1344 1386 1375">01 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1375 1015 1449">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1015 1375 1386 1449">Del 01 al 14 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1449 1015 1522">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1015 1449 1386 1522">Del 01 al 14 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1522 1015 1554">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1015 1522 1386 1554">A partir del 17 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1554 1015 1627">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1015 1554 1386 1627">A partir del 20 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1627 1015 1659">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1015 1627 1386 1659">A partir del 21 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1659 1015 1690">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1015 1659 1386 1690">A partir del 21 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1690 1015 1764">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1015 1690 1386 1764">A partir del 24 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="508 1764 1015 1806">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1015 1764 1386 1806">A partir del 24 de agosto de 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	01 de agosto de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de agosto de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de agosto de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 17 de agosto de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de agosto de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de agosto de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de agosto de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de agosto de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de agosto de 2018
Etapas	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	01 de agosto de 2018																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de agosto de 2018																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de agosto de 2018																					
Examen de conocimientos	A partir del 17 de agosto de 2018																					
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de agosto de 2018																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de agosto de 2018																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de agosto de 2018																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de agosto de 2018																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de agosto de 2018																					

	<p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>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 www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ 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.</p>
Entrevista	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);

	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 el 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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.</p>	
	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>
<p>Etapa o Subetapa</p>	<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>
<p style="text-align: center;">Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p style="text-align: center;">30</p>	<p style="text-align: center;">30</p>
<p style="text-align: center;">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p style="text-align: center;">10</p>	<p style="text-align: center;">20</p>
<p style="text-align: center;">Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p style="text-align: center;">20</p>	<p style="text-align: center;">10</p>
<p style="text-align: center;">Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p style="text-align: center;">10</p>	<p style="text-align: center;">10</p>
<p style="text-align: center;">Etapa de Entrevista</p>	<p style="text-align: center;">30</p>	<p style="text-align: center;">30</p>
<p style="text-align: center;">PUNTAJE MAXIMO</p>	<p style="text-align: center;">100</p>	<p style="text-align: center;">100</p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>		

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	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades

	<p>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</p> <p>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta 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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

	<p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p>
Citatorios	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
Temarios	<p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la www.gob.mx/conamed 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.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</p> <p>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.</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONBIOETICA/2018/09

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta CONBIOETICA/2018/09 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE COMITES DE ETICA EN INVESTIGACION (01-09-18)		
Código	12-V00-1-M1C014P-0000086-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 21,329.55 (Veintiún mil Trecientos Veintinueve pesos 55/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Compilar y difundir en las unidades médicas y centros de investigación, los principios éticos que deben aplicarse en la investigación en salud, para que se apliquen de acuerdo a los valores morales en salvaguarda de los derechos y dignidad de los individuos, así como proveer información actualizada en la materia.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recabar principios y normas de ética en investigación biomédica de organismos nacionales e internacionales especializados en la materia y sistematizarlos para su difusión. 2. difundir los criterios éticos de la investigación en salud que deben observarse en las unidades médicas y centros de investigación biomédica. 3. auxiliar a organismos públicos y privados que lo soliciten sobre tópicos de ética en investigación en salud, proporcionándoles información actualizada que les permita el cumplimiento de la normatividad. 4. instrumentar mecanismos que fomenten el carácter determinativo de los comités de ética en investigación. 5. implementar políticas y guías operativas de los comités de ética en investigación que permitan apoyar su desempeño en las instituciones de salud y centros de investigación biomédica. 6. difundir estrategias de enseñanza de ética en investigación viables en todos los niveles de educación de áreas médicas y afines a la bioética. 7. implementar normas y lineamientos para profesionalizar y homogeneizar la operatividad de los comités de ética en investigación en las unidades del sector salud a nivel nacional. 8. sistematizar los documentos normativos y de información de los principios de la ética en investigación que involucre a seres humanos, resaltando la obligatoriedad del consentimiento informado de los pacientes. 9. promover que en las instituciones de salud pública y privadas, y de docencia se implementen comités de ética en investigación. 10. comprobar la conformación y funcionamiento de los comités de ética en investigación, conforme a los lineamientos operacionales. 11. instrumentar el registro de comités de ética en investigación, para disponer de la información del grado de avance en su conformación. 12. dar seguimiento operacional y de evaluación de los comités de ética en investigación y efectuar su aplicación por muestreo estadístico. 13. implementar actividades académicas para difundir temas de bioética en reuniones locales, regionales y nacionales. 14. participar en la formación de grupos de comunicación entre las corporaciones de enseñanza de la bioética y de investigación en salud en el país. 15. capacitar a los integrantes de los comités de ética en investigación sobre la bioética clínica, legislación y reglamentos, para optimizar su intervención en los aspectos que les corresponda. 		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area general: CIENCIAS DE LA SALUD Carrera genérica en: Medicina, Salud Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: Antropología, Derecho, Psicología Area general: EDUCACION Y HUMANIDAD Carrera genérica en: Filosofía, Psicología, Antropología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: Area de experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Area general: Derecho y Legislación Nacionales Area de experiencia: CIENCIA POLITICA Area general: Administración Pública. Area de experiencia: PSICOLOGIA Area general: Psicología Social, Psicología General Area de experiencia: ETICA Area general: Etica de individuos, Etica de Grupos. Area de experiencia: FILOSOFIA Area general: Antropología Filosófica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados (Nivel básico)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo (Nivel básico)	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato de Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>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</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Acciones de Desarrollo Profesional II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
--------------------------------	--

	<p>V. Logros VI. Distinciones VII. Reconocimientos o premios. VIII. Actividad destacada en lo individual: IX. Otros Estudios</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto III-Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Respecto al punto IV -Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>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.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p>
--	---

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, los/las aspirantes serán descartados/as inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al/a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medié costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, del 01 al 14 de agosto 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.</p> <p>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.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1108 987 1136">Etapa</th> <th data-bbox="995 1108 1388 1136">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1142 987 1169">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="995 1142 1388 1169">1 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1176 987 1230">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="995 1176 1388 1230">Del 1 al 14 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1236 987 1291">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="995 1236 1388 1291">Del 1 al 14 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1297 987 1325">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="995 1297 1388 1325">A partir del 20 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1331 987 1386">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="995 1331 1388 1386">A partir del 21 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1392 987 1419">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="995 1392 1388 1419">A partir del 22 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1425 987 1453">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="995 1425 1388 1453">A partir del 22 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1459 987 1486">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="995 1459 1388 1486">A partir del 24 de agosto de 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1493 987 1520">Determinación del/de la candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="995 1493 1388 1520">A partir del 24 de agosto de 2018</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	1 de agosto de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de agosto de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de agosto de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de agosto de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de agosto de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de agosto de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 24 de agosto de 2018	Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 24 de agosto de 2018
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	1 de agosto de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de agosto de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de agosto de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de agosto de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de agosto de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de agosto de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 24 de agosto de 2018																				
Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 24 de agosto de 2018																				
	<p>La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud y sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p>																				

	<p>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.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el/la aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los/las aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/salud/conbioetica/es/articulos/convocatorias-166769?idiom=es 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.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La CONBIOETICA programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>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.</p> <p>Se evaluarán 2 habilidades gerenciales y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>	
	Jefatura de Departamento o hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	100	100
	<p>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.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.</p> <p>El Puntaje Mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>	
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx</p>	
<p>Determinación y Reserva</p>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p>	

	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al/a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOETICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El/La aspirante cancele su participación en el concurso. b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. d) Por errores de captura imputables al/a la candidata/a. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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.

	<ol style="list-style-type: none">3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685-10° 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 Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. 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 consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. Visible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/350222/OFICIO_CIRCULAR_BA_JA_EN_RHNET_04-03-2008.pdf8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingreso.spc.conbioetica@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación).9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--	--

Citatorios	<p>La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la CONBIOETICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en la Gustavo E. Campa N° 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero).</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as. Los/Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/salud/conbioetica/es/articulos/convocatorias-166769?idiom=es en el apartado Convocatorias, temarios y bibliografía para examen de conocimientos, Convocatorias y Temarios 2018, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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 de la Comisión Nacional de Bioética, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/conbioetica/es/articulos/convocatorias-166769?idiom=es</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>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</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos ingreso.spc.conbioetica@gmail.com y juan.velazquez@salud.gob.mx y el número telefónico 5487 2760 ext. 59474 y 59460 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Recursos Humanos y Organización

Lic. Juan Manuel Velázquez Balderas

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 16

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura 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 los numerales 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, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SELECCION Y ADQUISICION, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003889-E-C-D
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones orientadas a organizar, controlar y participar en la conservación, preservación y desarrollo de colecciones, aplicando las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto por la Dirección de la Biblioteca, con la finalidad de enriquecer y ampliar el acervo documental y apoyar las necesidades de información de los usuarios.

FUNCIONES:

1. Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para el desarrollo de colecciones, seleccionando los materiales documentales de acuerdo a los planes y programas de docencia e investigación de la comunidad académica, con la finalidad de contar con la bibliografía básica actualizada que responda a las necesidades de los usuarios.
2. Realizar la investigación bibliográfica de los materiales documentales adquiridos, mediante la revisión de la información correspondiente en el catálogo de la biblioteca y de otros catálogos en línea, con la finalidad de agilizar el proceso técnico de la biblioteca del Centro Nacional de las Artes.
3. Participar conjuntamente con otras áreas del centro nacional de las artes, en la definición de políticas y procedimientos, propiciando la comunicación con centros de investigación, escuelas y áreas sustantivas del Cenart para agilizar los servicios que la biblioteca proporciona a los usuarios, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de la misma.
4. Gestionar el proceso de adquisición de materiales documentales mediante la compra, el canje, la donación y el comodato, elaborando la documentación que se requiera en cada caso de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente, con la finalidad de asegurar que se cuente con el registro de adquisición e ingreso de las colecciones a la biblioteca.
5. Desarrollar estudios de evaluación de proveedores nacionales y extranjeros de material documental que permita seleccionar a aquéllos que ofrecen el mejor precio y su entrega oportuna, solicitando el envío de listados de materiales documentales para adquirirlos por compra y efectuando el análisis correspondiente, con la finalidad de asegurar la selección de aquellos que ofrezcan las mejores condiciones para la institución de acuerdo con la normatividad establecida para tal efecto.
6. Coordinar las actividades relacionadas con la conservación y preservación de los materiales documentales existentes en la biblioteca del Centro Nacional de las Artes, supervisando que se lleve a cabo la encuadernación, así como la aplicación de medidas preventivas de conservación, con la finalidad de asegurar que las colecciones se encuentren en óptimas condiciones.
7. Coordinar las acciones que permitan seleccionar y evaluar a proveedores que ofrecen servicios de conservación, preservación y encuadernación de materiales documentales, solicitando cotizaciones e información que apoye la selección, con la finalidad de elegir a aquel que ofrezca el mejor precio, la entrega oportuna y una mejor calidad en el servicio.
8. Gestionar las acciones necesarias para capacitar y mantener actualizado al personal del área en materia de desarrollo de colecciones, promoviendo su asistencia a cursos de capacitación internos y externos, con la finalidad de contar con personal calificado y capacitado para el desarrollo de sus funciones sustantivas.

9. Establecer mecanismos que permitan dar seguimiento a los convenios de canje con instituciones afines, manteniendo los contactos necesarios para el intercambio de materiales documentales, con la finalidad de incorporar y dar alternativas a los usuarios para localizar el material que requieren consultar.
10. Coordinar las acciones que permitan detectar y seleccionar materiales documentales afines a las artes, mediante la revisión periódica de catálogos editoriales, así como asistiendo a ferias y librerías, con la finalidad de proporcionar a los centros de investigación, escuelas y áreas sustantivas del Cenart las novedades existentes en el mercado editorial para su posible incorporación a la biblioteca del Centro Nacional de las Artes.
11. Coordinar acciones que favorezcan el desarrollo de las colecciones con que cuenta la biblioteca del Centro Nacional de las Artes, mediante el análisis e incorporación de temas que enriquezcan el acervo documental con la bibliografía básica y actualizada de acuerdo con los planes y programas de docencia e investigación de la comunidad académica del Cenart, con la finalidad de ampliar el acervo documental y ofrecer servicios de calidad a los usuarios.
12. Instrumentar mecanismos de registro y control internos que permitan una eficiente organización de las colecciones que ingresan a la biblioteca del Cenart por compra, canje, donación y comodato, inventariando cada una de ellas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de contar con un sistema de información actualizado que permita conocer a qué centro pertenece la colección.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMIA

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 2 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
LOGICA	METODOLOGIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **No Requiere**

MANEJO DE PAQUETERIA: **No Requiere**

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	10
Evaluación de la Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

2. JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION Y REGISTRO, con las siguientes características:

Número de vacantes: 1

Nivel Administrativo: O11

Código de la Plaza: 48-100-1-M1C014P-0003900-E-C-Q

Percepción ordinaria: \$18,722.93 M.N.

Adscripción: Dirección General de Comunicación Social

Sede: Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar las acciones necesarias para proporcionar apoyo técnico en materia financiera a las áreas sustantivas de la dirección general de comunicación social para la realización de eventos, actividades de difusión y prensa, instrumentando y supervisando el cumplimiento de los procedimientos de gestión de recursos necesarios para la adquisición de bienes o servicios, con la finalidad de satisfacer los requerimientos de las áreas sustantivas.

FUNCIONES:

1. Controlar el presupuesto de los recursos asignados, mediante la supervisión del manejo del presupuesto a nivel proyecto y por partida presupuestal, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación de los recursos y la adquisición de bienes o la contratación de servicios requeridos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos bajo el ámbito de responsabilidad de la Dirección General de Comunicación Social.
2. Coordinar las acciones necesarias que permitan contar en tiempo y forma con los recursos requeridos para la operación de los programas sustantivos, mediante el requisitado del formato de solicitud correspondiente para su envío a la dirección de recursos financieros, con la finalidad de atender oportunamente el pago de proveedores.
3. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente revisión para dar cumplimiento a los diferentes requisitos fiscales establecidos, así como respecto a las condiciones pactadas en los contratos o facturas, verificando la documentación proporcionada por los proveedores y por empresas externas, con la finalidad de comprobar los recursos ministrados por la Dirección de Recursos Financieros.
4. Administrar los recursos financieros ministrados por el área central a la Dirección General de Comunicación Social, mediante la instrumentación de mecanismos de control para el manejo de la caja chica y de la emisión de cheques, con la finalidad de efectuar el pago de gastos derivados de la operación de las áreas sustantivas.
5. Instrumentar estrategias de comunicación que permitan dar a conocer la normatividad vigente señalada por la Dirección General de Administración respecto a los documentos comprobatorios, mediante su difusión a las áreas sustantivas de la dirección general de comunicación social para contar con las facturas, contratos y documentos necesarios para su autorización, con la finalidad de contar con el soporte documental que permita justificar los recursos ejercicios por la unidad administrativa.
6. Coordinar las acciones necesarias para integrar los documentos relativos a los viáticos proporcionados al personal comisionado, mediante el requisitado de los formatos respectivos, con la finalidad de solicitar el recurso que será proporcionado para el desarrollo de las funciones sustantivas.
7. Supervisar la asignación de los recursos de acuerdo con las tarifas establecidas por la Dirección General de Administración, mediante el llenado del formato para viáticos, con la finalidad de dejar documentado el trámite y facilitar su posterior comprobación.
8. Proporcionar el recurso solicitado por el personal comisionado, recabando las firmas de autorización correspondientes con base en los lineamientos establecidos al efecto, así como efectuando análisis de la documentación proporcionada por el personal comisionado, con la finalidad de efectuar la comprobación correspondiente ante la Dirección General de Administración, en tiempo y forma.
9. Formular el anteproyecto de presupuesto a nivel de partida presupuestal, considerando el programa anual establecido a nivel institución y observando la normatividad vigente, con la finalidad de planear el presupuesto que será ejercido por las áreas sustantivas y las áreas operativas de la Dirección General de Comunicación Social para el cumplimiento de sus programas sustantivos.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SEGUROS Y FIANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMATICA ADMINISTRATIVA

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 2 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	30

3. JEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000828-E-C-O
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección de Recursos Financieros
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan un eficiente control de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, supervisando que cumpla con los requisitos fiscales y legales establecidos al efecto, así como la normativa aplicable en materia de fiscalización, proporcionando atención a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en los asuntos inherentes a los lineamientos internos y externos, leyes, oficios, circulares etc., con la finalidad de salvaguardar el cumplimiento oportuno.

FUNCIONES:

1. Efectuar la revisión de las solicitudes de pago que envían las unidades administrativas verificando que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, cumpla con lo establecido en la normativa vigente.
2. Elaborar el volante de rechazo correspondiente, en caso de que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto presente observaciones y enviarlo a la unidad administrativa responsable del trámite, detallando las inconsistencias detectadas durante su revisión.
3. Avanzar en el sistema "SICOP" (Sistema de Contabilidad y Presupuesto), las solicitudes de pago que no representaron inconsistencias durante su fiscalización, con la finalidad de que se lleva a cabo el pago respectivo.
4. Entregar al departamento de captura, las solicitudes de pago que se avanzaron en el SICOP (sistema de contabilidad y presupuesto), junto con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, con la finalidad de elaborar el listado de entrega a la Subdirección de Tesorería.
5. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, mediante la atención de requerimientos específicos, así como enviando copias de circulares, lineamientos y normatividad emitida en materia de presupuestos, con la finalidad de asegurar que cumplan con la normatividad vigente.
6. Mantener actualizada la normativa en materia de fiscalización.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 2 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
MATEMATICAS	ESTADISTICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo En Equipo. (Nivel de dominio 2, para ambas habilidades).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido

IDIOMAS: No requerido

PAQUETERIA: No requerido

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

4. JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001265-E-C-O
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General de Publicaciones
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar los recursos financieros autorizados a la Dirección General de Publicaciones para su operación, mediante la instrumentación de mecanismos de registro, controles internos así como estrategias de operación que permitan un eficiente seguimiento del ejercicio del gasto, con la finalidad de asegurar transparencia, su uso racional y máximo aprovechamiento de los mismos, para coadyuvar al cumplimiento de los proyectos y programas establecidos, en apego a las disposiciones fiscales, contables y presupuestales vigentes.

FUNCIONES:

1. Programar y consolidar las metas del programa editorial y de difusión, a través de la planeación y programación de los recursos que se aplicarán o proporcionarán a las diversas áreas sustantivas de la Dirección General de Publicaciones, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y programas institucionales.
2. Administrar los recursos financieros que requieren las áreas que integran la dirección general de publicaciones para su operación, a través de la instrumentación de mecanismos de registro y control en materia presupuestal, con la finalidad de asegurar su uso adecuado.
3. Formular y emitir estados financieros y presupuestales, mediante la aplicación de herramientas informáticas con base en la información contenida en los registros y controles internos, que permita verificar el comportamiento de los recursos asignados a cada área sustantiva, con la finalidad de generar elementos de información financiera veraz, oportuna y confiable que apoye la toma de decisiones.
4. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de cheques y órdenes de pago, mediante la aplicación de mecanismos contables e informáticos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar un eficiente control de los recursos asignados a cada área sustantiva.
5. Supervisar que los gastos correspondientes a cada área sustantiva de la Dirección General cumplan con las disposiciones fiscales, presupuestales y normativas establecidas por la Secretaría de cultura, verificando que se realicen conforme a los lineamientos y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar transparencia en la operación de los recursos.
6. Formular y emitir controles del flujo de efectivo facilitando el registro contable de los gastos y agilizando la comprobación de gastos, mediante la instrumentación y aplicación de controles internos por concepto de gastos, con la finalidad de cumplir con las metas programáticas de la dirección general de publicaciones.
7. Formular informes periódicos sobre el ejercicio de los gastos en materia de viáticos, gastos varios, deudores, proveedores, etc., mediante la instrumentación de mecanismos y sistemas de información que faciliten su contabilización, con la finalidad de asegurar un eficiente control y la correcta aplicación de los mismos.
8. Coordinar las acciones necesarias para efectuar conciliaciones presupuestales con la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría de cultura, con base en los procedimientos establecidos y utilizando los registros y controles internos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la aplicación oportuna y transparente de los recursos financieros.
9. Generar herramientas que permitan interpretar la información financiera, mediante informes y controles sencillos para que cualquier colaborador, proveedor o director la entienda, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo En Equipo. (Nivel de dominio 2, para ambas habilidades).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido

IDIOMAS: No requerido

PAQUETERIA: No requerido

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

5. SECRETARIO AUXILIAR DE PREVISION SOCIAL Y CONTENCIOSO LABORAL, con las siguientes características:

Número de vacantes: 1
Nivel Administrativo: O31
Código de la Plaza: 48-100-1-M1C014P-0003901-E-C-P
Percepción ordinaria: \$25,052.36 M.N.
Adscripción: Unidad de Asuntos Jurídicos
Sede: Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Representar legalmente a la Secretaría de Cultura ante los órganos jurisdiccionales, compareciendo físicamente o por escrito ante los mismos para defender los intereses de la secretaría en los juicios laborales en los que es parte, de igual forma, siendo el caso de demandas, contestaciones, procedimientos y el trámite de cumplimientos de laudo de los juicios.

FUNCIONES:

1. Coordinar la formulación de demandas contra los trabajadores; elaborar la contestación de las demandas en contra de la Secretaría, mediante el análisis, estudio e investigación de cada asunto en particular, implementar estrategias idóneas para efectuar una eficaz defensa de la institución.
2. Instrumentar estrategias que permitan comparecer en audiencias en los tribunales, aportando los elementos de defensa necesarios, con la finalidad de realizar las manifestaciones que se consideren oportunas en defensa de la Secretaría de Cultura.
3. Promover los recursos legales existentes; desahogar los requerimientos hechos por los tribunales, mediante las promociones correspondientes, dar seguimiento al procedimiento, con la finalidad de asegurar y obtener resoluciones favorables para la Secretaría de Cultura.
4. Representar los intereses de la secretaría de cultura en los juicios laborales, participando en el litigio mediante escritos y comparencias ante los órganos jurisdiccionales, con la finalidad de obtener resoluciones favorables para la institución.

5. Elaborar demandas por autorización de cese de los trabajadores de base, por las faltas cometidas en infracción a la normatividad vigente, para dar de baja a trabajadores que no cumplen con las condiciones generales de trabajo
6. Gestionar ante las instancias competentes la autorización de recursos económicos para dar cumplimiento a los laudos condenatorios contra la Secretaría de Cultura, para no incurrir en responsabilidades laborales y administrativas.
7. Brindar las asesorías correspondientes a las áreas en materia de conflictos laborales; proporcionarles los lineamientos a seguir para agotar los procedimientos de baja de los trabajadores, previstos por las leyes sin responsabilidad laboral para la Secretaría de Cultura.
8. Realizar la calificación de las actas administrativas instrumentadas por las áreas que integran la Secretaría de cultura, para un probable procedimiento ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, o bien, para la baja de éstos por las faltas cometidas; asimismo, por las resoluciones emitidas por el OIC, por la suspensión temporal de los trabajadores
9. Elaboración de los dictámenes respectivos por las incidencias del personal en materia de puntualidad y asistencia, para aplicar las sanciones establecidas en las condiciones generales de trabajo a todo trabajador que no cumple con la normatividad.
10. Participación en reuniones de trabajo, para unificar y concretar criterios jurídicos para la aplicación de los mismos en los juicios que se ventilan en contra de la Secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo En Equipo. (Nivel de dominio 2, para ambas habilidades).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

IDIOMAS: **No requerido**

OTROS: **Conocimientos en Desarrollo Administrativo y Calidad**

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	25

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puestos (escolaridad y áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecido en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**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 (FM3).
- 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.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de 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, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHO M SPC**), y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHO M SPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
3. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
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. 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 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 el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el 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 las y los aspirantes.

**ETAPA I.
REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. 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.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México D.F, de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - o Pantalla principal de "Mis Mensajes".
 - o Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el **CTS** podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

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.

**ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, 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 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.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión 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 o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Director (a) de Area u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHO M SPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx,

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición 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.

Revisión y Evaluación documental.

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).

6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
 - a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
 - b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
 - c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 - d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.
 - e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.
 - f) 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. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
 - Constancias de Nombramiento.
 - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
 - Hoja única de servicio.
 - Talones de pago (periodos completos).
 - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
 - Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
 - Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (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.
- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.

- Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
 - Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
 - 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 aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función del mismo, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
 - En su caso, 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.
 - En su caso, 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.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
10. 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. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeña. 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.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como los servidores públicos de carrera titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

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 Servidoras(es) Públicas(os) 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).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base 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.
- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en 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.
- Resultados de procesos de certificación.- Se calificará 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.
- Logros.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante 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 que 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 aspirante. 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.
- 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, se considerarán 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.
- Reconocimientos y 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, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
 - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el 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.
- 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, 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 la o el aspirante.
 - Servicios o misiones en el extranjero.

- Derechos de autor a nombre la o el 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.
- 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.

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 Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en 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, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. 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.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste 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: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad 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 Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la misma".

De acuerdo a lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, 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 Cultura,

En caso de existir empate en el 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 candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporciones la (el) aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Los integrantes del **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del **CTS** o, en su caso, de los especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes 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 aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, durante la determinación los integrantes del **CTS**, 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.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los aspirantes 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 **CTS**.

Los aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** 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 base de datos de la Secretaría de Cultura 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, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

Calendario 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	01 de agosto de 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	01 de agosto al 14 de agosto de 2018
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	Del 15 al 17 de agosto de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

- En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.
Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Área de quejas del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, México D.F. en horario de 09:00 a 15:00 horas.
Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn CP. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.
- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2018.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretaría del Comité Técnico de Selección
Lic. Leticia Arellano Balderas
Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2018/12

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 N° COFEPRIS/2018/12 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	DIRECCION EJECUTIVA DE OPERACION INTERNACIONAL (01/12/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C018P-0000628-E-C-T		
Rango:	DIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	M21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	CONCENTRAR, PRIORIZAR Y PROPONER LAS ACTIVIDADES INTERNACIONALES DE LA COMISION FEDERAL PARA EL DESARROLLO EFICAZ DE SUS PROGRAMAS, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE LA COFEPRIS HAYA ASUMIDO, O DE QUE SEA PARTE, EN BASE A LA LEY GENERAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMISION FEDERAL.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR LAS GESTIONES PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA COMISION FEDERAL EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES QUE TENGAN COMO OBJETO ANALIZAR ASPECTOS DE RIESGO, CONTROL Y FOMENTO SANITARIO EN MATERIA DE SU COMPETENCIA. 2. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE ACUERDOS DE COORDINACION, CONVENIOS O BASES DE COLABORACION, COORDINACION, CONCERTACION O INDUCCION QUE PROCEDAN CON ORGANIZACIONES O INSTITUCIONES INTERNACIONALES DIVERSAS, LOS CUALES ESTEN ORIENTADOS A DISMINUIR RIESGOS SANITARIOS. 3. CONCENTRAR Y PRIORIZAR LAS ACTIVIDADES INTERNACIONALES DE LA COMISION FEDERAL DE ACUERDO CON SUS OBJETIVOS Y METAS, DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE LAS MISMAS. 4. ELABORAR PROPUESTAS DE NORMATIVIDAD Y POLITICAS INTERNAS PARA LA PARTICIPACION DE LA COMISION FEDERAL EN REUNIONES INTERNACIONALES. APOYAR COMO ENLACE DE LA COMISION FEDERAL Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LA NEGOCIACION, TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CARACTER INTERNACIONAL DE LA COMISION FEDERAL. 	

		<p>5. COORDINAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE CARACTER INTERNACIONAL EN MATERIA DE REGULACION, FOMENTO Y CONTROL SANITARIO EN LOS QUE MEXICO PARTICIPE. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES EN BASE A LAS METAS Y PRIORIDADES DE LA COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL.</p> <p>6. COLABORAR EN LA ORGANIZACION DE EVENTOS INTERNACIONALES EN QUE LA COMISION FEDERAL SEA PARTE. PROPORCIONAR INFORMACION REQUERIDA INTERNAMENTE O POR OTRAS DEPENDENCIAS DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS QUE ESTABLEZCA LA COMISION FEDERAL CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE CARACTER INTERNACIONAL.</p>
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • MEDICINA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • RELACIONES INTERNACIONALES
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • RELACIONES INTERNACIONALES
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • DISEÑO • INGENIERIA • QUIMICA • SISTEMAS Y CALIDAD • INGENIERIA INDUSTRIAL
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS SOCIALES y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • RELACIONES PUBLICAS
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 4 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	<ol style="list-style-type: none"> 1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE OPERACION INTERNACIONAL (628)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: AVANZADO		

OTROS
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.

Nombre del Puesto:	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE VINCULACION SECTORIAL (02/12/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C016P-0000709-E-C-C		
Rango:	SUBDIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	N31	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$43,311.32 (Cuarenta y tres mil trescientos once pesos 31/100 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:	PROMOVER LAS ACCIONES DE VINCULACION, COORDINACION Y CONCERTACION PRINCIPALMENTE EN EL AMBITO NACIONAL CON INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES PUBLICO FEDERAL, PRIVADO Y SOCIAL QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS TENDIENTES A LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PARTICIPAR COMO ENLACE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL ANTE INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES PUBLICAS FEDERALES, PRIVADAS O SOCIALES A NIVEL NACIONAL. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MEJORA, ACCIONES DE FOMENTO, Y RECOMENDACIONES A LOS SECTORES INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, ORGANIZACIONES DE INVESTIGACION Y PROTECCION A LOS CONSUMIDORES, PARA PREVENIR RIESGOS DERIVADOS DEL USO Y CONSUMO DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS DE SU COMPETENCIA. Y ESTABLECER LOS ACUERDOS CON LOS DIFERENTES SECTORES. 3. COORDINAR LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MEJORA REGULATORIA Y DE PROCEDIMIENTOS ENTRE EL SECTOR PRIVADO Y LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPONEN LA COMISION FEDERAL. Y DAR SU CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO. 4. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE AUTORREGULACION Y AUTO CORRECCION CON CAMARAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y NO GUBERNAMENTALES Y EMPRESAS, QUE TIENDAN A DISMINUIR RIESGOS SANITARIOS. 	

		<ol style="list-style-type: none"> 5. PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE PROPUESTAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON GRUPOS DE TRABAJOS INTERSECTORIALES E INTERINSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL, TENDIENTES A FOMENTAR LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION. Y PROPICIAR EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS. 6. PARTICIPAR EN LA IMPLANTACION DE ACUERDOS DE COORDINACION, BASES DE COLABORACION, CONCERTACION O INDUCCION QUE PROCEDAN CON OTRAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS Y ORGANIZACIONES DIVERSAS A FIN DE PROPICIAR EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL Y PROPONER INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO Y RESULTADOS DE LOS NIVELES DE PROTECCION Y PREVENCION DE RIESGOS ALCANZADOS POR LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE VINCULACION SECTORIAL. 7. COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y FOMENTAR SU PUESTA EN MARCHA, QUE APOYAN LA CONSOLIDACION DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS MIXTOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL DISTRITO FEDERAL. 8. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LOS CONSEJOS INTERNO, CONSULTIVO MIXTO Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL DISTRITO FEDERAL, ACUERDOS QUE HAN DERIVADO EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COORDINACION DE ACCIONES CON DIVERSOS SECTORES PRODUCTIVOS, ASI COMO INICIATIVAS DE LEY O DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS. 9. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE BASES DE COLABORACION Y PROGRAMAS DE AUTORREGULACION Y AUTOCORRECCION EN COADYUVANCIA CON EL SECTOR PUBLICO, MEDIANTE ESQUEMAS INTERSECRETARIALES, QUE TIENDAN A DISMINUIR RIESGOS SANITARIOS. 10. COORDINAR Y PARTICIPAR EN ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, LA REALIZACION DE INVESTIGACION DE CONTENIDOS PUBLICITARIOS, QUE PERMITAN EVALUAR LAS TENDENCIAS DEL IMPACTO SOCIAL, EDUCATIVO Y PSICOLOGICO EN LA POBLACION A QUIEN VA DIRIGIDA.
<p>ESCOLARIDAD</p> <p>Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO</p>	<p>AREA DE ESTUDIO:</p> <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p>	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • QUIMICA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • ECONOMIA • HUMANIDADES • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA

	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACION • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • COMUNICACION GRAFICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • INGENIERIA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS • TECNOLOGIA BIOQUIMICA
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 3 años		
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): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE VINCULACION SECTORIAL (709)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	GERENCIA DE COORDINACION CON EL SECTOR PUBLICO (03/12/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C014P-0000791-E-C-C		
Rango:	JEFE DE DEPARTAMENTO		
Grupo, Grado y Nivel:	O21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 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:	INSTRUMENTAR MECANISMOS DE COLABORACION CON ENTIDADES PUBLICAS PARA LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION, CON BASE EN LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMISION FEDERAL.	

	<p>Funciones:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. EJECUTAR LAS ACCIONES PARA LA COORDINACION DE GRUPOS DE TRABAJO INTERSECTORIALES E INTERINSTITUCIONALES PRIVADOS Y SOCIALES A NIVEL NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS TENDIENTES A FOMENTAR LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS A LA POBLACION. 2. APOYAR LA COORDINACION DE PROGRAMAS, ACCIONES DE CAPACITACION Y CAMPAÑAS DE DIFUSION Y COMUNICACION DE RIESGOS, ASI COMO DE FOMENTO A LA CULTURA SANITARIA DIRIGIDAS A ORGANISMOS PUBLICOS Y APOYAR SU PUESTA EN MARCHA A TRAVES DE LA ORIENTACION EN GRUPOS Y MESAS DE TRABAJO. 3. EJECUTAR LAS ACCIONES PARA LA COORDINACION DE GRUPOS DE TRABAJO INTERSECTORIALES E INTERINSTITUCIONALES PUBLICO FEDERALES A NIVEL NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS TENDIENTES A FOMENTAR LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS A LA POBLACION. 4. PROPONER ESTRATEGIAS DE VINCULACION Y CONCERTACION CON ENTIDADES PUBLICAS, Y APOYAR EL PROCESO DE ATENCION DE SERVICIOS A TRAVES DE LA PROCURACION, Y PROPICIAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS. 5. PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE ACCIONES DE CONCERTACION INTERINSTITUCIONAL CON ORGANISMOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y EL CONGRESO. 6. COORDINAR LA GESTION DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS ORIENTADOS A LA DEFINICION DE ACCIONES EN MATERIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO CON INSTITUCIONES PUBLICAS. 7. DESARROLLAR LAS ACCIONES TENDIENTES A LA COORDINACION CON EL SECTOR PUBLICO, PARA LA CELEBRACION DE CONVENIOS Y BASES DE COLABORACION QUE PROMUEVAN LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS A LA POBLACION Y PARTICIPAR EN LA COORDINACION Y ELABORACION DE PROPUESTAS DE DICHS CONVENIOS Y BASES. 8. COORDINAR Y REALIZAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN CONSEJOS, CONSULTIVO MIXTO Y DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COFEPRIS. ASI COMO ORGANIZAR LA LOGISTICA DE LAS SESIONES PLENARIAS. 9. REALIZAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN CONSEJOS CONSULTIVO MIXTO Y DE LA PUBLICIDAD EN MATERIA DE SALUD, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL ASI COMO CON LAS ENTIDADES PUBLICAS INVOLUCRADAS. Y PROMOVER LA CREACION Y OPERACION DE ESTOS CONSEJOS EN LOS ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL.
--	--------------------------	---

ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • DERECHO • ECONOMIA • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • RELACIONES COMERCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • QUIMICA 	
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: QUIMICA	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • QUIMICA ANALITICA • BIOQUIMICA • QUIMICA FARMACEUTICA
Años mínimos de Experiencia: 3 años		
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): GERENCIA DE COORDINACION CON EL SECTOR PUBLICO (791)	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* (04/12/18)		
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:	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 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	<ul style="list-style-type: none"> DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: <ul style="list-style-type: none"> 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 (633)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION* (05/12/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000705-E-C-J		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.)		

Tipo de Nombramiento:	Confianza.	
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO	Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y EVALUAR Y PROPONER MEJORAS CONTINUAS, ASI COMO IDENTIFICAR AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. LEVANTAR LA INFORMACION DE LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA COMISION FEDERAL. 2. REALIZAR ANALISIS Y EVALUACIONES DE LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE LA COMISION FEDERAL. 3. IDENTIFICAR AQUELLOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR Y TRABAJAR CONJUNTAMENTE CON EL AREA QUE DESARROLLA SISTEMAS PARA GENERAR SOLUCIONES INTEGRALES. 4. APOYAR EN LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS, DE CONFORMIDAD CON LAS GUIAS QUE PARA EL CASO EMITA EL AREA CORRESPONDIENTE. 5. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL, PARA PRESENTARLOS ANTE EL AREA ENCARGADA DE SU APROBACION. 6. PROPONER LOS PROCESOS QUE SE MEJORARAN, ASI COMO AQUELLOS QUE DEBERAN OBTENER LA CERTIFICACION DE CALIDAD CORRESPONDIENTES. 7. DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA • SISTEMAS Y CALIDAD
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA • TECNOLOGIA ELECTRONICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1 año		

EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (705)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.		

Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION* (06/12/18)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000733-E-C-R		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos 88/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO	Sede (radicación): Ciudad de México	
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	1. PROPONER ESQUEMAS DE INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE CAPACITACION, DIFUSION, COMUNICACION DE RIESGOS Y EN GENERAL AQUELLAS TENDIENTES A FOMENTAR UNA CULTURA SANITARIA DIRIGIDA A LOS SECTORES PRIVADO, PUBLICO Y SOCIAL, TANTO NACIONAL COMO INTERNACIONAL, Y EN GENERAL PARA LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	

ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • COMUNICACION • DERECHO • PSICOLOGIA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACION • PSICOLOGIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • DISEÑO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: PEDAGOGIA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • SALUD PUBLICA
	Area: INVESTIGACION APLICADA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Area: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ANTROPOLOGIA (FISICA)
Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION (733)	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	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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).</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>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.</p>																				
Registro de aspirantes	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 1 al 14 de agosto 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.</p> <p>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.</p>																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>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:</p> <p>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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>El 1 de agosto de 2018.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 1 al 14 de agosto de 2018.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 1 al 14 de agosto de 2018.</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 20 de agosto de 2018.</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td>A partir del 20 de agosto de 2018.</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 21 de agosto de 2018.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 21 de agosto de 2018.</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 22 de agosto de 2018.</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 22 de agosto de 2018.</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	El 1 de agosto de 2018.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de agosto de 2018.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de agosto de 2018.	Examen de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2018.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 20 de agosto de 2018.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de agosto de 2018.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de agosto de 2018.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de agosto de 2018.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de agosto de 2018.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	El 1 de agosto de 2018.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de agosto de 2018.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de agosto de 2018.																				
Examen de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2018.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 20 de agosto de 2018.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de agosto de 2018.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de agosto de 2018.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de agosto de 2018.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de agosto de 2018.																				

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. 2. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																								
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. 3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General: <table border="1" data-bbox="451 1465 1395 1913"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>
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	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo 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 recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en 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 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. SFP/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

	<p>critérios 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.</p> <p>10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p>
Citatorios	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
Temarios	<p>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”.</p> <p>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</p> <p>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.</p>
Resolución de Dudas	<p>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.</p>

Ciudad de México, a 1 de agosto 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, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Marco Aurelio Montellano Gil

Rúbrica.

