

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto Promulgatorio del Acuerdo sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Israel, hecho en la Ciudad de México, el catorce de septiembre de dos mil diecisiete.

Acuerdo por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Insignia, al señor Leonard Milberg, coleccionista privado, filántropo y financiero estadounidense.

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Acuerdo por el que se actualiza el Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional, en la parte relativa a las funciones y organización de la Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se revoca la autorización otorgada a Devida Hipotecaria, S.A. de C.V., S.F.P., para operar como sociedad financiera popular.

Convocatoria Pública para integrar el Consejo Técnico de la Zona Económica Especial de Campeche.

Convocatoria Pública para integrar el Consejo Técnico de la Zona Económica Especial de Tabasco.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-213-SCFI-2017, Recipientes para contener Gas L.P., tipo desmontable. Especificaciones y métodos de prueba (Cancelará a la NOM-008-SESH/SCFI-2010).

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

Anexo Técnico de Ejecución Específico que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Jalisco, 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.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Oficio a los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública obligados a efectuar acta de entrega-recepción.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Vindioleña II, con una superficie de 01-77-92.00 hectáreas, Municipio de Baviácora, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Mesa Blanca Fracción Norte, con una superficie de 145-28-58 hectáreas, Municipio de Sahuaripa, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sepobampo, con una superficie de 28-86-04.11 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Baburo, con una superficie de 01-61-72.12 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sepobampo, con una superficie de 43-73-17.96 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Primavera, con una superficie de 01-18-09.52 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Moroncarit, con una superficie de 37-08-14.80 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Primavera, con una superficie de 03-76-63.58 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Esperanza, con una superficie de 09-00-00 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Campana, con una superficie de 05-40-29.76 hectáreas, Municipio de Álamos, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Loma, con una superficie de 03-47-37.74 hectáreas, Municipio de Navojoa, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Tesoros Fracción 2, con una superficie de 94-54-19.268 hectáreas, Municipio de Hermosillo, Son.

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 establece el aplicativo para la presentación del informe y se aprueba el ajuste a los plazos para presentación y revisión de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales correspondientes al Proceso Electoral Federal 2017-2018.

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE SALUD

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

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 Sonora.

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE SALUD**

Convenio de Coordinación Interinstitucional para la ejecución de acciones relativas al Programa Seguro Médico Siglo XXI, que celebran la Secretaría de Salud y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Reforma al Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Resolución por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir los municipios del Estado de Aguascalientes que en la misma se indican.

Resolución por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir los municipios del Estado de México que en la misma se indican.

AVISOS

Judiciales y generales.

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO Promulgatorio del Acuerdo sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Israel, hecho en la Ciudad de México, el catorce de septiembre de dos mil diecisiete.

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

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

El catorce de septiembre de dos mil diecisiete, en la Ciudad de México, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó *ad referendum* el Acuerdo sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Israel, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Acuerdo mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el veintiséis de abril de dos mil dieciocho, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del veintidós de junio del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 29 del Acuerdo, fueron recibidas en la Ciudad de México, el nueve de enero y el nueve de julio de dos mil dieciocho.

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

TRANSITORIO

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

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

ALONSO FRANCISCO MARTÍNEZ RUIZ, CONSULTOR JURÍDICO ADJUNTO "B" DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN VIGOR,

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Acuerdo sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Israel, hecho en la Ciudad de México, el catorce de septiembre de dos mil diecisiete, cuyo texto en español es el siguiente:

ACUERDO SOBRE SERVICIOS AÉREOS ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE ISRAEL

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Israel, en adelante denominados las "Partes";

Siendo partes del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, abierto a la firma en Chicago, el 7 de diciembre de 1944;

Deseando celebrar un Acuerdo complementario y conforme a dicho Convenio, con el propósito de establecer y operar servicios aéreos entre sus respectivos territorios;

Deseando asegurar el más alto grado de seguridad y protección en el transporte aéreo internacional y reafirmando su grave preocupación por los actos o amenazas contra la seguridad de las aeronaves que ponen en peligro la seguridad de las personas o de los bienes, que puede afectar adversamente la operación del transporte aéreo y socavar la confianza pública en la seguridad de la aviación civil;

Han acordado lo siguiente:

ARTÍCULO 1

Definiciones

A los efectos del presente Acuerdo, a menos que se indique lo contrario, el término:

- a) "Autoridades Aeronáuticas" significa, en el caso de los Estados Unidos Mexicanos, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil; y en el caso del Estado de Israel, la Autoridad de Aviación Civil del Ministerio de Transporte y Seguridad Vial; o en ambos casos, cualquier otra autoridad o persona facultada para desempeñar las funciones ejercidas por dichas Autoridades;
- b) "Acuerdo" significa el presente Acuerdo, su Anexo y cualquier enmienda al mismo;

- c) "capacidad" significa la cantidad de servicios prestados en el marco del Acuerdo, medida generalmente por el número de vuelos (frecuencias) o asientos o toneladas de carga ofrecidos en un mercado (par de ciudades o país a país) o en una ruta durante un período determinado, sea diariamente, semanalmente, por temporada o anualmente;
- d) "Convenio" significa el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, abierto a firma en Chicago, el 7 de diciembre de 1944, incluyendo cualquier anexo aprobado en virtud del artículo 90 de dicho Convenio, y cualquier enmienda a los anexos o al Convenio de conformidad con los artículos 90 y 94, en la medida en que dichos anexos y enmiendas sean vinculantes para ambas Partes;
- e) "línea aérea designada" significa una línea aérea que ha sido designada y autorizada de conformidad con el Artículo 3 (Designación y Autorización) del presente Acuerdo;
- f) "precio" o "tarifa" significa cualquier precio, tarifa o cargo por el transporte de pasajeros, equipaje y/o carga (excepto correo) en el transporte aéreo (incluyendo cualquier otro modo de transporte en conexión con el mismo) cobrado por las líneas aéreas, incluyendo sus agentes y las condiciones que rigen la disponibilidad de dicho precio, tarifa o cargo;
- g) "territorio", en relación con un Estado, tiene el significado que se le asigna en el artículo 2 del Convenio;
- h) "cargos a los usuarios" significa el cobro a las líneas aéreas por parte de las autoridades competentes, o autorizado por éstas, para la provisión de bienes o instalaciones aeroportuarias o de instalaciones de navegación aérea o instalaciones o servicios de seguridad de la aviación, incluyendo los servicios e instalaciones conexos para aeronaves, sus tripulaciones, pasajeros y carga;
- i) "servicio aéreo", "servicio aéreo internacional", "línea aérea" y "escala para fines no comerciales", tienen el significado que se les asigna en el artículo 96 del Convenio;
- j) "servicios convenidos" significa los servicios aéreos regulares en las rutas especificadas en el Anexo del presente Acuerdo para el transporte de pasajeros, carga y correo, por separado o en combinación;
- k) "equipo terrestre", "provisiones de la aeronave" y "piezas de repuesto", tienen el significado que se les asigna respectivamente en el anexo 9 del Convenio.

ARTÍCULO 2

Otorgamiento de Derechos

1. Cada Parte otorga a la otra Parte los derechos indicados en el presente Acuerdo para la explotación de servicios aéreos internacionales en las rutas especificadas en el Cuadro de Rutas del Anexo.
2. Sujeto a las disposiciones del presente Acuerdo, las líneas aéreas designadas por cada Parte gozarán de los siguientes derechos, al operar servicios aéreos internacionales:
 - a) a volar a través del territorio de la otra Parte sin aterrizar;
 - b) a realizar escalas en el territorio de la otra Parte para fines no comerciales;
 - c) a hacer escalas en el (los) punto(s) en la(s) ruta(s) especificada(s) en el Cuadro de Rutas del Anexo del presente Acuerdo con el fin de embarcar y descargar el tráfico internacional de pasajeros, carga o correo por separado o en combinación.
3. Las líneas aéreas de cada Parte, distintas de las designadas en virtud del Artículo 3 (Designación y Autorización) del presente Acuerdo, gozarán de los derechos especificados en el numeral 2, incisos a) y b) de este Artículo.
4. Nada de lo dispuesto en el numeral 2 se considerará que se confiere a las líneas aéreas designadas por una Parte el privilegio de embarcar en el territorio de la otra Parte pasajeros, carga y correo a cambio de remuneración, y destinados a otro punto en el territorio de la otra Parte.

ARTÍCULO 3

Designación y Autorización

1. Cada Parte tendrá el derecho de designar una o más líneas aéreas para operar los servicios convenidos y de retirar o modificar dicha designación. La designación se hará por escrito y se transmitirá a la otra Parte por la vía diplomática.
2. Al recibir la designación y la solicitud de la línea aérea designada, en la forma y modo prescritos para la autorización de explotación, cada Parte otorgará la autorización de explotación apropiada con el menor retraso procesal, a condición de que:
 - a) la propiedad sustancial y el control efectivo pertenezcan a la Parte que designe a la línea aérea, a los nacionales de esa Parte o a ambos;
 - b) la Parte que designe a la línea aérea cumpla con las disposiciones establecidas en el Artículo 8 (Seguridad Operacional) y en el Artículo 9 (Seguridad de la Aviación); y

- c) la línea aérea designada esté calificada para satisfacer otras condiciones prescritas en virtud de las leyes y reglamentos normalmente aplicados a la explotación de servicios de transporte aéreo internacional por la Parte que recibe la designación.
3. Al recibir la autorización de explotación mencionada en el numeral 2, una línea aérea designada podrá en cualquier momento iniciar la explotación de los servicios convenidos para los cuales ha sido designada, a condición de que la línea aérea cumpla con las disposiciones aplicables del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 4

Denegación, Revocación y Límites de la Autorización

1. La Autoridad Aeronáutica de cada Parte tendrá el derecho de negar las autorizaciones que refiere el Artículo 3 (Designación y Autorización) del presente Acuerdo con respecto a una línea aérea designada por la otra Parte, y de revocar, suspender o imponer condiciones sobre dichas autorizaciones, temporalmente o de manera permanente:
- a) en caso de que no esté convencida de que la Parte que designa a la línea aérea, los nacionales de esa Parte o ambos, posean la propiedad mayoritaria y el control efectivo;
 - b) en caso de que la Parte que designe a la línea aérea no cumpla con las disposiciones establecidas en el Artículo 8 (Seguridad Operacional) y en el Artículo 9 (Seguridad de la Aviación);
 - c) en caso de que dicha línea aérea designada no esté calificada para satisfacer otras condiciones prescritas por las leyes y los reglamentos normalmente aplicados a la explotación de los servicios de transporte aéreo internacional por la Parte que recibe la designación.
2. A menos que sea indispensable adoptar una medida inmediata para impedir violaciones a las leyes y reglamentos mencionados anteriormente, o a menos que la seguridad operacional o la seguridad de la aviación requieran la adopción de medidas de conformidad con el Artículo 8 (Seguridad Operacional) y el Artículo 9 (Seguridad de la Aviación), los derechos enumerados en el numeral 1 de este Artículo serán ejercidos únicamente después de que se efectúen consultas entre las Autoridades Aeronáuticas de conformidad con el Artículo 23 (Consultas) del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 5

Aplicación de las Leyes

1. Las leyes y reglamentos de una Parte que rigen la entrada y salida de su territorio de aeronaves utilizadas en servicios aéreos internacionales, o la explotación y navegación de dichas aeronaves mientras se encuentren en su territorio, se aplicarán a las aeronaves de la línea aérea de la otra Parte.
2. Las leyes y reglamentos de una Parte relativos a la entrada, permanencia y salida de su territorio, de pasajeros, tripulación y carga, incluyendo correo, tales como los relativos a inmigración, aduanas, tipo de moneda, salubridad y cuarentena, se aplicarán a los pasajeros, tripulación, carga y correo transportados por la aeronave de la línea aérea de la otra Parte mientras estén en dicho territorio.
3. En la aplicación de sus reglamentos de inmigración, aduanas, cuarentena y similares, ninguna de las Partes concederá preferencia a su propia línea aérea o a cualquier otra sobre una línea aérea de la otra Parte que se utilice para un transporte aéreo internacional similar.

ARTÍCULO 6

Tránsito Directo

1. Los pasajeros, el equipaje, la carga y el correo en tránsito directo a través del territorio de una de las Partes, que no abandonen el área del aeropuerto reservada para dicho propósito, estarán sujetos únicamente a un control simplificado, excepto por medidas de seguridad contra actos de violencia, tráfico de drogas y piratería aérea.
2. El equipaje, la carga y el correo en tránsito directo estarán exentos, sobre bases de reciprocidad y de conformidad con su legislación nacional, de todos los derechos aduaneros, cuotas de inspección y otros cargos similares.

ARTÍCULO 7

Reconocimiento de Certificados y Licencias

1. Los certificados de aeronavegabilidad, los certificados de competencia y las licencias vigentes expedidos o convalidados por una Parte, serán reconocidos como válidos por la otra Parte para la explotación de los servicios convenidos, a condición de que los requisitos bajo los cuales dichos certificados y licencias fueron expedidos o convalidados, sean iguales o superiores a los estándares mínimos establecidos de conformidad con el Convenio.
2. En caso de que los privilegios o las condiciones de las licencias o certificados a que se refiere el numeral 1 anterior, expedidos por la Autoridad Aeronáutica de una Parte a cualquier persona o línea aérea designada o respecto de una aeronave utilizada en la explotación de los servicios convenidos, permitan una diferencia con respecto a las normas mínimas establecidas en el Convenio y que dicha diferencia haya sido notificada a la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), la otra Parte podrá pedir que se celebren consultas entre las Autoridades Aeronáuticas con miras a aclarar la práctica en cuestión.
3. No obstante, cada Parte se reserva el derecho de no reconocer, en el caso de los vuelos sobre su propio territorio o aterrizaje en el mismo, los certificados de competencia y licencias otorgados a sus propios nacionales por la otra Parte.

ARTÍCULO 8**Seguridad Operacional**

1. Cada Parte podrá solicitar, en cualquier momento, la celebración de consultas sobre los estándares de seguridad operacional aplicados por la otra Parte en aspectos relacionados con las instalaciones aeronáuticas, tripulación de vuelo, aeronaves y operaciones de aeronaves. Dichas consultas se resolverán dentro de los treinta (30) días siguientes a dicha petición.
2. Si después de celebradas tales consultas una Parte concluye que la otra Parte no mantiene ni administra de manera efectiva los estándares de seguridad operacional en los aspectos mencionados en el numeral 1 de este Artículo que satisfagan las normas establecidas en ese momento por el Convenio, la otra Parte será informada de tales conclusiones y de las medidas consideradas necesarias para ajustarse a las normas de la OACI. La otra Parte adoptará las medidas correctivas apropiadas dentro de un plazo convenido entre las Partes.
3. De conformidad con el artículo 16 del Convenio, queda convenido además que cualquier aeronave explotada por o en nombre de una línea aérea de una Parte, que preste servicio hacia o desde el territorio de la otra Parte podrá, cuando se encuentre en el territorio de la otra Parte, ser objeto de una inspección por parte de los representantes autorizados de la otra Parte, a condición de que ello no cause demoras injustificadas en la operación de la aeronave. No obstante las obligaciones mencionadas en el artículo 33 del Convenio, el propósito de esta inspección es verificar la validez de la documentación relevante de la aeronave, las licencias de su tripulación y que el equipo de la aeronave y la condición de la misma cumplen con los estándares establecidos en el Convenio en ese momento.
4. Cuando la adopción de una medida urgente sea indispensable para garantizar la seguridad de las operaciones de una línea aérea, cada Parte se reserva el derecho de suspender o modificar inmediatamente la autorización de explotación de una o varias líneas aéreas de la otra Parte.
5. Cualquier medida adoptada por una Parte de conformidad con el numeral 4 anterior se suspenderá una vez que cesen los motivos que dieron lugar a su adopción.
6. En relación con el numeral 2 de este Artículo, si se determina que una Parte continúa incumpliendo los estándares mínimos establecidos en virtud del Convenio en ese momento, una vez transcurrido el plazo acordado, se notificará a la Secretaría General de la OACI. Asimismo, se le informará sobre la subsecuente resolución satisfactoria de la situación.

ARTÍCULO 9**Seguridad de la Aviación**

1. De conformidad con sus derechos y obligaciones en virtud del derecho internacional, las Partes reafirman que su obligación mutua de proteger la seguridad de la aviación civil contra actos de interferencia ilícita forma parte integrante del presente Acuerdo. Sin limitar la generalidad de sus derechos y obligaciones en virtud del derecho internacional, las Partes actuarán, en particular, de conformidad con las disposiciones del Convenio sobre las Infracciones y Ciertos Otros Actos Cometidos a Bordo de las Aeronaves, firmado en Tokio el 14 de septiembre de 1963; de la Convención para la Represión del Apoderamiento Ilícito de Aeronaves, firmada en La Haya el 16 de diciembre de 1970; del Convenio para la Represión de Actos Ilícitos contra la Seguridad de la Aviación Civil, firmado en Montreal el 23 de septiembre de 1971, de su Protocolo complementario para la Represión de Actos Ilícitos de Violencia en los Aeropuertos que Presten Servicios a la Aviación Civil Internacional, firmado en Montreal el 24 de febrero de 1988, así como de cualquier otro convenio o protocolo relativo a la seguridad de la aviación civil vinculante para ambas Partes.
2. A petición, las Partes se prestarán mutuamente toda la asistencia necesaria para impedir actos de apoderamiento ilícito de aeronaves civiles y otros actos ilícitos contra la seguridad de dichas aeronaves, sus pasajeros y tripulaciones, aeropuertos e instalaciones de navegación aérea y cualquier otra amenaza contra la seguridad de la aviación civil.
3. Las Partes actuarán, en sus relaciones mutuas, de conformidad con las disposiciones sobre seguridad de la aviación establecidas por la OACI y designadas como anexos al Convenio, en la medida en que tales disposiciones de seguridad sean aplicables a las Partes. Éstas exigirán que los explotadores de aeronaves de su matrícula o los explotadores que tengan su oficina principal o residencia permanente en su territorio y los explotadores de aeropuertos en su territorio actúen de conformidad con dichas disposiciones de seguridad de la aviación. Cada Parte notificará a la otra Parte cualquier diferencia entre sus reglamentos y métodos nacionales y las normas de seguridad de la aviación de los anexos al Convenio. Cualquiera de las Partes podrá, en cualquier momento, solicitar consultas inmediatas con la otra Parte para resolver dichas diferencias.
4. Cada Parte conviene en que se puede exigir a dichos explotadores de aeronaves que cumplan las disposiciones de seguridad de la aviación a que se refiere el numeral 3 anterior, exigidas por la otra Parte para la entrada, salida o permanencia en el territorio de esa otra Parte. Cada Parte se asegurará de que se apliquen efectivamente medidas adecuadas en su territorio para proteger las aeronaves e inspeccionar a los pasajeros, la tripulación, los efectos personales, el equipaje, la carga y las provisiones de la aeronave antes y durante el embarque o la estiba. Cada Parte también considerará favorablemente toda solicitud de la otra Parte con respecto a medidas especiales de seguridad razonables, para ello, las Autoridades Aeronáuticas de las Partes tendrán derecho a concretar arreglos para implementar la seguridad de la aviación.

5. Cuando se produzca un incidente o amenaza de incidente de apoderamiento ilícito de aeronaves civiles u otros actos ilícitos contra la seguridad de dichas aeronaves, sus pasajeros y tripulación, aeropuertos o instalaciones de navegación aérea, las Partes se prestarán asistencia mutua facilitando las comunicaciones y otras medidas apropiadas con la intención de poner término, con rapidez y seguridad, dicho incidente o amenaza de incidente.

6. Cuando una Parte tenga motivos razonables para creer que la otra Parte se ha apartado de las disposiciones de este Artículo, podrá solicitar consultas. Dichas consultas comenzarán dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la solicitud por cualquiera de las Partes. La falta de un acuerdo satisfactorio en un plazo de quince (15) días contados a partir del inicio de las consultas constituirá motivo suficiente para retener, revocar, suspender o imponer condiciones sobre las autorizaciones de la línea aérea designada por la otra Parte. Cuando se justifique, en caso de emergencia, o para impedir un incumplimiento mayor de las disposiciones de este Artículo, la primera Parte podrá adoptar medidas provisionales en cualquier momento.

ARTÍCULO 10

Cargos a los Usuarios

1. Ninguna de las Partes impondrá o permitirá que se impongan a las líneas aéreas designadas por la otra Parte, cargos a los usuarios superiores a los impuestos a sus propias líneas aéreas que explotan servicios internacionales similares.

2. Cada Parte fomentará la celebración de consultas sobre los derechos de los usuarios entre su autoridad recaudadora competente y las líneas aéreas que utilizan los servicios y las instalaciones, cuando sea factible a través de las organizaciones que representan a dichas líneas aéreas. Deberá darse a los usuarios un aviso previo razonable sobre cualquier propuesta de modificación de los cargos a los usuarios para que puedan expresar sus puntos de vista antes de que se efectúen los cambios. Cada Parte alentará además a su autoridad recaudadora competente y a las líneas aéreas a intercambiar información relevante sobre los cargos a los usuarios.

ARTÍCULO 11

Exención de Derechos Aduaneros y otros Cargos

1. Las aeronaves utilizadas en el servicio aéreo internacional por las líneas aéreas designadas por una Parte, así como su equipo regular, piezas de repuesto (incluyendo motores), suministros de combustibles y lubricantes, suministros técnicos consumibles y provisiones de la aeronave (incluyendo alimentos, bebidas y tabaco) que se encuentren a bordo de dichas aeronaves, estarán exentos, sobre bases de reciprocidad y de conformidad con su legislación nacional, de todos los derechos aduaneros, cuotas de inspección y otros cargos similares que no se basen en el costo de los servicios prestados al arribar al territorio de la otra Parte, siempre que dicho equipo, piezas de repuesto (incluyendo motores), suministros y provisiones permanezcan a bordo de las aeronaves hasta el momento en que sean re-exportados, o sean utilizados o consumidos en dichas aeronaves o en una parte del viaje realizado sobre ese territorio.

2. También estarán exentos, sobre bases de reciprocidad y de conformidad con la legislación nacional en vigor de cada Parte, de todos los derechos aduaneros, cuotas de inspección y otros cargos similares con excepción de los cargos que se basen en el costo de los servicios proporcionados al arribo, incluyendo:

- a) provisiones de la aeronave (incluyendo alimentos, bebidas y tabaco) llevadas a bordo en el territorio de una Parte y destinadas para uso en la aeronave que opere el servicio aéreo internacional de la línea aérea designada por la otra Parte;
- b) piezas de repuesto (incluyendo motores) y equipo regular introducidos al territorio de una Parte para el mantenimiento o la reparación de la aeronave que opera el servicio aéreo internacional por la línea aérea designada por la otra Parte;
- c) combustible, lubricantes y suministros técnicos consumibles introducidos al territorio de una Parte y destinados para el suministro de las aeronaves utilizadas en el servicio aéreo internacional por la línea aérea designada por la otra Parte, incluso cuando dichos suministros sean usados en cualquier parte del viaje realizado sobre el territorio de la Parte en donde hayan sido embarcados, y
- d) la documentación de la línea aérea, tales como etiquetas de equipaje, boletos impresos, guías aéreas, tarjetas de embarque, así como material publicitario y promocional distribuido sin cargo, en cual porte la insignia de la línea aérea designada por una Parte, introducidos al territorio de la otra Parte para el uso exclusivo de esa línea aérea designada.

3. Los materiales mencionados en el numeral 2 de este Artículo deberán mantenerse bajo supervisión o control aduanero.

4. El equipo regular, así como las piezas de repuesto (incluyendo motores), suministros de combustibles y lubricantes, suministros técnicos consumibles y provisiones de la aeronave (incluyendo alimentos, bebidas y tabaco) retenidos a bordo de la aeronave operada por la línea aérea designada por una Parte, solo podrán descargarse en el territorio de la otra Parte con la autorización de las autoridades aduaneras de esa Parte. En ese caso, deberán ser puestos bajo vigilancia o control de dichas autoridades hasta que sean re-exportados o se disponga de otra manera de ellos, de conformidad con las disposiciones aduaneras.

ARTÍCULO 12**Impuestos**

Los ingresos, beneficios y ganancias obtenidos por las líneas aéreas designadas, derivados de la prestación de servicios aéreos internacionales, serán gravados de conformidad con las disposiciones del Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en materia de Impuestos sobre la Renta y sobre el Patrimonio, hecho en la Ciudad de México, el 20 de julio de 1999. Las disposiciones del Artículo 24 (Solución de Controversias) del presente Acuerdo no serán aplicables a las controversias relacionadas con impuestos.

ARTÍCULO 13**Capacidad**

1. La capacidad total que deberán ofrecer las líneas aéreas designadas por las Partes en los servicios convenidos será la acordada o aprobada por las Autoridades Aeronáuticas de las Partes antes del comienzo del servicio y, posteriormente, en función de las exigencias de tráfico previstas.
2. Las líneas aéreas designadas por cada Parte tendrán una oportunidad justa y equitativa para explotar toda ruta convenida entre los territorios de las Partes.

ARTÍCULO 14**Tarifas**

1. Las tarifas respecto a los servicios aéreos internacionales operados hacia o desde el territorio de cualquiera de las Partes serán establecidas por las líneas aéreas designadas a niveles razonables, teniendo debidamente en cuenta todos los factores pertinentes, incluido el costo de operación, los beneficios razonables y las tarifas de otras líneas aéreas.
2. Cada una de las Partes podrá solicitar a las líneas aéreas designadas por la otra Parte que notifique o presente las tarifas establecidas en virtud del numeral 1 anterior.
3. Cada Parte tendrá derecho a intervenir para:
 - a) impedir precios o prácticas excesivamente discriminatorios;
 - b) proteger a los consumidores de precios excesivamente elevados o restrictivos debido al abuso de una posición dominante, y
 - c) proteger a las líneas aéreas de precios artificialmente bajos.

ARTÍCULO 15**Transferencia de Utilidades**

1. Cada línea aérea tendrá el derecho de vender el transporte aéreo en el territorio de la otra Parte, y cualquier persona tendrá la libertad de comprar dicho transporte, en la moneda de ese territorio o en monedas de libre uso, de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales aplicables.
2. Cada Parte permitirá a cualquier línea aérea de la otra Parte convertir y transferir al extranjero, a petición, todos los ingresos obtenidos en su territorio por la venta de servicios de transporte aéreo por encima de las sumas desembolsadas localmente, permitiendo su conversión y transferencia al tipo de cambio aplicable a partir de la fecha de la conversión y transferencia.
3. La conversión y transferencia de dichos ingresos se permitirá de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales aplicables de la Parte desde cuyo territorio se realiza la conversión y transmisión y no estarán sujetos a ningún cargo administrativo o de cambio, excepto los normalmente efectuados por los bancos para la realización de dicha conversión y transferencia.
4. Las disposiciones de este Artículo no eximen a las líneas aéreas de ambas Partes de los derechos, impuestos y contribuciones a los que están sujetos.

ARTÍCULO 16**Venta y Comercialización de los Servicios del Transporte Aéreo**

1. Cada Parte otorgará a la línea aérea de la otra Parte el derecho de vender y comercializar servicios aéreos internacionales en su territorio directamente o por medio de agentes u otros intermediarios a discreción de la línea aérea, incluyendo el derecho de establecer oficinas.
2. La línea aérea designada por una Parte podrá, de conformidad con las leyes y reglamentos pertinentes de la otra Parte, traer y mantener en el territorio de esa otra Parte, a representantes y personal comercial, operacional y técnico que se requiera con relación a la explotación de los servicios convenidos.
3. A petición de la línea aérea designada por una Parte, estos requisitos de personal podrán ser satisfechos por su propio personal o por los servicios de cualquier otra organización, empresa o línea aérea que operen en el territorio de la otra Parte y estén autorizados a prestar dichos servicios para otras líneas aéreas.

4. Los representantes y el personal estarán sujetos a las leyes y reglamentos pertinentes de la otra Parte, y en consistencia con dichas leyes y reglamentos:

- a) cada Parte otorgará las autorizaciones de empleo, visados u otros documentos similares necesarios para los representantes y el personal a que se refiere el numeral 3 de este Artículo, y
- b) ambas Partes facilitarán la expedición de autorizaciones de empleo para el personal que desempeñe ciertos servicios temporales en los términos que establecen las leyes y reglamentos referidos.

ARTÍCULO 17

Código Compartido / Arreglos de Cooperación

Al explotar o mantener los servicios autorizados en las rutas convenidas, cualquier línea aérea designada por una Parte podrá concertar arreglos de cooperación comercial, tales como reserva de capacidad o acuerdos de código compartido, con:

- a) una o varias líneas aéreas de cualquiera de las Partes;
- b) una o varias líneas aéreas de un tercer Estado, con sujeción a las condiciones siguientes:
 - i. tengan la autorización pertinente;
 - ii. cumplan los requisitos normalmente aplicados a dichos arreglos, y
 - iii. respecto a cada billete vendido, el comprador sea informado en el punto de venta qué línea aérea operará cada sector del servicio.

ARTÍCULO 18

Prohibición de Fumar

1. Cada Parte prohibirá o hará que sus líneas aéreas prohíban fumar en todos los vuelos que transporten pasajeros, explotados por sus líneas aéreas entre los territorios de las Partes. Esta prohibición se aplicará en todos los lugares dentro de la aeronave y será efectiva desde el momento en que una aeronave comience el embarque de los pasajeros y hasta su desembarque.

2. Cada Parte adoptará todas las medidas que considere razonables para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de este Artículo por sus líneas aéreas, sus pasajeros y los miembros de la tripulación, incluyendo la imposición de sanciones apropiadas por incumplimiento.

ARTÍCULO 19

Entrega de Estadísticas

La Autoridad Aeronáutica de cada Parte proporcionará o hará que sus líneas aéreas designadas proporcionen a la Autoridad Aeronáutica de la otra Parte, a petición, estados periódicos u otro tipo de estadísticas que puedan ser razonablemente necesarias para examinar la capacidad proporcionada en los servicios convenidos explotados por las líneas aéreas designadas por la primera Parte.

ARTÍCULO 20

Aprobación de Horarios

1. Las líneas aéreas designadas por cada Parte someterán sus horarios de vuelo previstos a la aprobación de la Autoridad Aeronáutica de la otra Parte por lo menos treinta (30) días antes de la explotación de los servicios convenidos. El mismo procedimiento será aplicado a cualquier modificación.

2. Para los vuelos suplementarios que la línea aérea designada por una Parte desee explotar sobre los servicios convenidos, fuera de los horarios aprobados, dicha línea aérea deberá solicitar la autorización previa de la Autoridad Aeronáutica de la otra Parte por lo menos cuatro (4) días hábiles antes de la operación de dichos vuelos.

ARTÍCULO 21

Protección al Ambiente

Las Partes respaldan la necesidad de proteger el medio ambiente fomentando el desarrollo sostenible de la aviación. Las Partes acuerdan que las operaciones entre sus respectivos territorios cumplen con las normas y métodos recomendados (SARPs) del anexo 16 del Convenio, así como con las políticas y la orientación vigentes de la OACI sobre protección del medio ambiente.

ARTÍCULO 22

Arrendamiento

1. Cada Parte podrá impedir la utilización de aeronaves arrendadas para los servicios comprendidos en el presente Acuerdo que no cumplan con los Artículos 8 (Seguridad Operacional) y 9 (Seguridad de la Aviación) del presente Acuerdo.

2. Con sujeción a lo dispuesto en el numeral 1, las líneas aéreas designadas por cada Parte podrán explotar servicios en virtud del presente Acuerdo utilizando aeronaves arrendadas (con o sin tripulación) que cumplan los requisitos de seguridad operacional y seguridad de la aviación aplicables, con sujeción a las leyes y reglamentos nacionales de cada Parte.

ARTÍCULO 23**Consultas**

1. Cualquiera de las Partes podrá en cualquier momento solicitar consultas sobre la interpretación, aplicación, puesta en práctica, modificación o cumplimiento del presente Acuerdo.
2. Dichas consultas, que podrán llevarse a cabo mediante reuniones o por correspondencia, se resolverán dentro de un periodo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha en que la otra Parte reciba la solicitud por escrito, a menos que las Partes hayan convenido algo distinto.

ARTÍCULO 24**Solución de Controversias**

1. Si surge una controversia entre las Partes respecto a la interpretación o aplicación del presente Acuerdo, las Partes tratarán en primera instancia resolver su controversia mediante negociaciones entre las Autoridades Aeronáuticas de ambas Partes.
2. Si dichas Autoridades Aeronáuticas no llegan a un acuerdo mediante negociación, la controversia se resolverá por la vía diplomática.
3. Si las Partes no llegaran a una solución en virtud de los numerales 1 y 2 de este Artículo, cualquiera de las Partes podrá someter la controversia a un tribunal arbitral compuesto por tres árbitros, cada Parte nombrará uno de ellos y el tercer árbitro que actuará como Presidente del tribunal, será nombrado por ambas Partes, siempre que dicho árbitro no sea nacional de alguna de las Partes. En cualquier caso el tercer árbitro será nacional de un tercer Estado con el que ambas Partes tengan relaciones diplomáticas en el momento de su nombramiento.
4. Cada Parte designará a su árbitro en un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha en que reciba, por la vía diplomática, una solicitud de arbitraje. El Presidente será nombrado dentro de un nuevo periodo de sesenta (60) días después del nombramiento de los dos árbitros por las Partes.
5. Si una Parte no designa a su árbitro dentro del plazo especificado o en caso de que las Partes no lleguen a un acuerdo sobre el Presidente dentro del periodo mencionado, cada Parte podrá solicitar al Presidente del Consejo de la OACI que designe al Presidente o al árbitro que represente a la Parte en incumplimiento, según sea el caso.
6. En caso de ausencia o incompetencia del Presidente de la OACI, el Vicepresidente o un miembro de alto nivel del Consejo de la OACI, que no sea nacional de alguna de las Partes y sea nacional de un tercer Estado con el que ambas Partes tengan relaciones diplomáticas en el momento del nombramiento, según sea el caso, sustituirá al Presidente de la OACI en las funciones mencionadas en el numeral 5 de este Artículo.
7. El tribunal arbitral determinará sus procedimientos y el lugar del arbitraje, sujeto a las disposiciones acordadas entre las Partes.
8. Las decisiones del tribunal arbitral se tomarán por mayoría de los árbitros y se fundamentarán. Las decisiones del tribunal arbitral serán definitivas y vinculantes para las Partes.
9. Si una de las Partes o la línea aérea designada por cualquiera de las Partes no cumple la decisión adoptada en virtud del numeral 8 de este Artículo, la otra Parte podrá limitar, suspender o revocar los derechos o privilegios que se hubieran concedido en virtud del presente Acuerdo a la Parte en incumplimiento.
10. Cada Parte asumirá los gastos de su propio árbitro. Los gastos del Presidente, incluidos los honorarios y los gastos incurridos por la OACI en relación con el nombramiento del Presidente y/o del árbitro de la Parte en incumplimiento a que se refiere el numeral 5 de este Artículo, serán compartidos por igual entre las Partes.
11. En espera de la presentación de una solicitud de arbitraje y posteriormente hasta que el tribunal arbitral haga pública su decisión, las Partes, salvo en caso de terminación del presente Acuerdo, seguirán cumpliendo con todas sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo sin perjuicio de un ajuste final de conformidad con dicha decisión.

ARTÍCULO 25**Enmiendas**

1. El presente Acuerdo podrá ser enmendado por consentimiento mutuo de las Partes formalizado por escrito.
2. Toda enmienda al presente Acuerdo, con exclusión de las enmiendas al Anexo, entrará en vigor de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 29 (Entrada en Vigor) del presente Acuerdo.
3. Cualquier modificación al Anexo podrá hacerse mediante acuerdo por escrito entre las Autoridades Aeronáuticas de las Partes, especificando la fecha en que entrarán en vigor tales modificaciones.

ARTÍCULO 26**Acuerdos Multilaterales**

Si un acuerdo multilateral relativo al transporte aéreo entrara en vigor respecto a ambas Partes, el presente Instrumento se modificará para ajustarse a las disposiciones de dicho acuerdo multilateral.

ARTÍCULO 27**Terminación**

Cualquiera de las Partes podrá, en cualquier momento, notificar por escrito a la otra Parte, por la vía diplomática, su decisión de dar por terminado el presente Acuerdo. Dicha notificación se comunicará simultáneamente a la OACI. El presente Acuerdo finalizará doce (12) meses después de la fecha de recepción de la notificación por la otra Parte, a menos que la notificación sea retirada mediante acuerdo antes de concluir dicho período. A falta de acuse de recibo de la otra Parte, la notificación se considerará recibida catorce (14) días después de la recepción de la notificación por la OACI.

ARTÍCULO 28**Registro con la OACI**

El presente Acuerdo y cualquier enmienda al mismo se registrarán después de su firma ante la OACI por la Parte en cuyo territorio se haya firmado o según sea acordado por las Partes.

ARTÍCULO 29**Entrada en Vigor**

1. El presente Acuerdo entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha de recepción de la última comunicación por escrito, a través de la vía diplomática, mediante la cual las Partes se hayan notificado mutuamente el cumplimiento de los procedimientos internos necesarios para la entrada en vigor del presente Acuerdo.

2. El presente Acuerdo tendrá una vigencia indefinida.

Hecho en la Ciudad de México, el catorce de septiembre de dos mil diecisiete, que corresponde al 23 día del Elul, 5777 del calendario hebreo, en dos ejemplares originales en idioma español, hebreo e inglés, siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de divergencia en la interpretación, el texto en inglés prevalecerá.

Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Israel: el Embajador del Estado de Israel ante los Estados Unidos Mexicanos, **Jonathan Peled**.- Rúbrica.

ANEXO**Cuadros de Ruta**

Las líneas aéreas designadas por cada Parte de conformidad con el presente Acuerdo tendrán derecho a proporcionar transporte aéreo entre puntos en las siguientes rutas:

- A. Rutas a ser operadas por las líneas aéreas designadas por el Gobierno del Estado de Israel:
Desde cualquier punto o puntos en el Estado de Israel a través de cualquier punto intermedio hacia cualquier punto o puntos en los Estados Unidos Mexicanos y cualquier punto más allá.
- B. Rutas a ser operadas por las líneas aéreas designadas por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos:
Desde cualquier punto o puntos en los Estados Unidos Mexicanos a través de cualquier punto intermedio hacia cualquier punto o puntos en el Estado de Israel y cualquier punto más allá.

Notas:

- 1. Los puntos intermedios y puntos más allá pueden omitirse en cualquier sección.
- 2. El derecho de la línea aérea designada por una Parte para explotar vuelos para el transporte de pasajeros, equipaje, carga y correo entre los puntos situados en el territorio de la otra Parte y los puntos en el territorio de terceros Estados (derechos de tráfico de quinta libertad) estarán sujetos a un arreglo por separado entre las Autoridades Aeronáuticas de las Partes.

La presente es copia fiel y completa en español del Acuerdo sobre Servicios Aéreos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Estado de Israel, hecho en la Ciudad de México, el catorce de septiembre de dos mil diecisiete.

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

ACUERDO por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Insignia, al señor Leonard Milberg, coleccionista privado, filántropo y financiero estadounidense.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción II, 11, 33, 40, 41, fracción VII, y 42 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer al señor Leonard Milberg, coleccionista privado, filántropo y financiero estadounidense, por su valioso apoyo en la recuperación de los manuscritos de Luis de Carvajal, piezas de inconmensurable valor histórico para nuestro país;

Que el señor Milberg adquirió con sus propios recursos los Manuscritos de Luis de Carvajal, que datan de 1555 y que reflejan los procesos de persecución a la población judía durante la Santa Inquisición, los cuales conforman unos de los documentos más importantes y antiguos de la historia judía en el Nuevo Mundo y del patrimonio histórico nacional, mismos que fueron sustraídos ilícitamente del Archivo General de la Nación en 1932;

Que gracias a las revisiones y análisis hechos por expertos por instrucciones del señor Milberg, fue posible identificar la autenticidad de los manuscritos que le fueron ofrecidos a él como reproducciones de los documentos originales, reconociendo la legítima propiedad del Gobierno de México sobre los mismos, y entregándolos desinteresadamente a nuestro país, después de haber permanecido perdidos por más de ocho décadas;

Que la participación del señor Milberg fue decisiva para la mencionada recuperación documental, la cual se enmarca en momentos coyunturales en la relación México – Estados Unidos, y representa una inigualable oportunidad para estrechar y fortalecer los vínculos estratégicos con la comunidad y organizaciones civiles judías americanas, de enorme influencia política, económica y social;

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el objeto de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la ley mencionada, el Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca me ha propuesto otorgar al señor Leonard Milberg, coleccionista privado, filántropo y financiero estadounidense, la citada condecoración, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Insignia, al señor Leonard Milberg, coleccionista privado, filántropo y financiero estadounidense.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Condecoración será entregada en la Ciudad de México, el ocho de agosto de dos mil dieciocho.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a seis de agosto de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

ACUERDO por el que se actualiza el Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional, en la parte relativa a las funciones y organización de la Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.

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

General SALVADOR CIENTFUEGOS ZEPEDA, Secretario de la Defensa Nacional, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2/o. fracción I, 14, 16 y 29 fracciones I y X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3/o., 8/o., 16 y 17 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y

CONSIDERANDO

Que el 16 de junio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, en el cual se adicionó la Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, sin que se hubiese actualizado en el Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2017, las funciones y la organización de la citada coordinación;

Que el Código de Justicia Militar, define a la Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses como una unidad administrativa con independencia técnica y auxiliar de la administración de justicia (artículos 2 y 35 Bis.);

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, confiere como una de las atribuciones de la Dirección General de Justicia Militar, el control disciplinario de los servicios periciales, sin facultades para incidir en los aspectos técnicos de sus funciones;

Que la citada Unidad Administrativa, tiene asignada una dualidad de funciones, toda vez que por una parte interviene con los órganos del Fuero de Guerra dentro de la Jurisdicción Militar y por otra, realiza funciones de carácter administrativo que le son requeridas por diversos organismos de esta Secretaría;

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se actualiza el Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional, mediante la adición correspondiente del numeral 1.2.6.1. Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, en la parte relativa a las funciones, para quedar como se precisa a continuación:

1.2.6. Dirección General de Justicia Militar.

1.2.6.1. Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.

Brindar apoyo de manera indistinta, en materia pericial a la Fiscalía General de Justicia Militar y a la Defensoría de Oficio Militar, para la obtención de los medios de prueba que presentarán en los procesos que se integren ante los tribunales militares, en su calidad de organismo auxiliar en la administración de justicia militar.

Cumplir con la normatividad vigente, para el funcionamiento de la Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.

Coordinar con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el funcionamiento, mantenimiento y actualización de las bases de datos criminalísticos como el sistema automatizado de identificación de huellas dactilares (A.F.I.S.).

Atender oportunamente los requerimientos periciales y los dictámenes correspondientes dentro de los plazos establecidos.

Proponer la capacitación, acreditación y certificación de procesos y competencia del personal pericial en los institutos, universidades y centros nacionales y extranjeros.

Elaborar los estudios encaminados a proponer la adquisición de nuevos equipos acorde a los avances tecnológicos, con la finalidad de eficientar los servicios periciales.

Elaborar las estadísticas, informes y estudios o cualquier otro trámite que sustenten la evolución de los servicios periciales y asesoreamiento del mando.

Administrar el recurso humano con respeto a los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Política Nacional de Igualdad entre Hombre y Mujeres.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección de Administración realizará los trámites correspondientes para el registro de las modificaciones a la estructura orgánica, en la parte correspondiente, ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, según corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La actualización al Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional, en la parte relativa a las funciones de la Coordinación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Quedan vigentes el resto de las disposiciones del Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Ciudad de México, a 31 de julio de 2018.- El General Secretario de la Defensa Nacional, **Salvador Cienfuegos Zepeda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se revoca la autorización otorgada a Devida Hipotecaria, S.A. de C.V., S.F.P., para operar como sociedad financiera popular.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Oficio Núm.: P189/2018.- Exp.: CNBV.212.421.12("2017/Jun/15,2017/Jun/15"/01/.

ASUNTO: Se revoca su autorización para operar como Sociedad Financiera Popular.

DEVIDA HIPOTECARIA, S.A. DE C.V., S.F.P.

Homero 109, Piso 16, Int. 1603, Col. Chapultepec Morales,
C.P. 11570, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

At'n: C.P. Marco Antonio Reyes Herrera
Director General.

Esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, en relación con el 96, fracción IV y 132, todos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (en adelante LACP) y 16, fracciones VI y XVII, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (en adelante LCNBV); con objeto de dar cumplimiento a dichos ordenamientos legales, dicta la presente resolución de revocación de la autorización que para operar como sociedad financiera popular, en su momento le fue otorgada a la sociedad denominada Devida Hipotecaria, S.A. de C.V., S.F.P. (en adelante DEVIDA, Entidad o Sociedad, indistintamente), al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. A través del oficio 210-90281-2010 y 120-86786-2010, de 17 de diciembre de 2010, se otorgó autorización para operar como sociedad financiera popular a DEVIDA, cuyo último domicilio registrado en esta Comisión es el ubicado en Homero 109, Piso 16, Interior 1603, Colonia Chapultepec Morales, C.P. 11570, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
- II. Mediante oficio 212/61908/2017, de 31 de julio de 2017 (**primer oficio de emplazamiento**), notificado a DEVIDA el 2 de agosto de 2017, esta Comisión emplazó a dicha Sociedad para revocar su autorización para operar, al presuntamente ubicarse en la causal prevista en el artículo 37, fracción XIII, de la LACP, por lo cual le otorgó plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtiera efectos la notificación del mismo, para que, en uso de su garantía de audiencia, manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y formulara alegatos, en relación a la causal por la que fue emplazada.

Por escrito de 14 de agosto de 2017, presentado en la Oficialía de Partes Común de esta Comisión ese mismo día, esa Sociedad solicitó una ampliación del plazo, misma que se le otorgó, por única ocasión, por diez días hábiles adicionales al término otorgado mediante el Primer Oficio de Emplazamiento.

Así, mediante escrito de 30 de agosto de 2017, presentado en la Oficialía de Partes Común de esta Comisión el 31 del mismo mes y año, DEVIDA, en ejercicio de su derecho de audiencia, realizó diversas manifestaciones en relación al contenido del oficio de emplazamiento 212/61908/2017, de 31 de julio de 2017.

- III. A través del oficio 212/61910/2017, de 1 de agosto de 2017, esta Comisión hizo del conocimiento de FINE SERVICIOS, S.C. (en adelante FINE o Federación, indistintamente), que DEVIDA pudo haberse ubicado en la causal de revocación de su autorización para operar como sociedad financiera popular, prevista en el artículo 37, fracción XIII, de la LACP. Así, con fundamento en lo dispuesto en el primer párrafo del citado artículo, solicitó a esa Federación, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtiera efectos la notificación del mismo, emitiera opinión al efecto.

Por oficio FINE-DG-080-2017, de 1 de septiembre de 2017, presentado en la Oficialía de Partes Común de este órgano desconcentrado el 4 del mismo mes y año, FINE emitió la opinión solicitada, señalando que *"DEVIDA se ubica en una causal de revocación de la autorización para operar como Sociedad Financiera Popular que establece el Artículo 37 fracción XIII de la Ley de Ahorro y Crédito Popular"*.

No obstante, a través del oficio FINE/DG/003/2018, de 16 de enero de 2018, presentado en la Oficialía de Partes Común de esta Comisión el 18 del mismo mes y año, la Federación informó a este órgano desconcentrado, lo siguiente: *"mi representada y la Entidad DEVIDA Hipotecaria SA de CV SFP, llegaron a un acuerdo para finiquitar con las obligaciones pendientes a su cargo"*; motivo por el cual solicitó dejar sin efectos el proceso de revocación a dicha Entidad.

- IV. Mediante oficio 212/61942/2017, de 31 de octubre de 2017 (**segundo oficio de emplazamiento**)¹, esta Comisión emplazó a DEVIDA para revocar su autorización al presuntamente ubicarse en las causales previstas en el artículo 37, fracciones V, VII, VIII y X, de la LACP, por lo cual le otorgó un plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtiera efectos la notificación del mismo, para que, en uso de su garantía de audiencia, manifestara lo que a su derecho conviniera, ofreciera pruebas y formulara alegatos, en relación a las causales de revocación por las que fue emplazada. El plazo otorgado a esa Entidad, feneció el **23 de noviembre de 2017**.

No obstante, de los registros que obran en los archivos de esta Comisión, no se observa que la referida Entidad hubiere ejercido su derecho de audiencia en el plazo establecido, respecto de la posible actualización de las causales de revocación por las cuales se le emplazó en el oficio en mención.

- V. Mediante oficio 212/61944/2017, de 24 de octubre de 2017, esta Comisión hizo del conocimiento de FINE, que DEVIDA pudiere haberse ubicado en las causales de revocación de su autorización para operar como sociedad financiera popular, previstas en el artículo 37, fracciones V, VII, VIII y X, de la LACP. Así, con fundamento en lo dispuesto en el primer párrafo del citado artículo y cuerpo normativo, solicitó a esa Federación, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtiera efectos la notificación del mismo, emitiera opinión al efecto.

Por oficio FINE-DG-103-2017, de 27 de noviembre de 2017, presentado en la Oficialía de Partes Común de esta Comisión el 30 del mismo mes y año, FINE emitió la opinión solicitada, señalando que *"concluye que DEVIDA puede ubicarse en causales de revocación de la autorización para operar como Sociedad Financiera Popular que establece el Artículo 37 fracciones V, VII, VIII, X y XIII de la Ley de Ahorro y Crédito Popular"*.

- VI. El 13 de julio de 2018, se sometió a la consideración de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la revocación de la autorización de Devida Hipotecaria, S.A. de C.V., S.F.P., con base en los hechos señalados en los numerales anteriores, la cual adoptó el Acuerdo Décimo Séptimo, del cual se anexa certificación a la presente resolución y, para pronta referencia, se transcribe:

"DÉCIMO SÉPTIMO. - Los miembros de la Junta de Gobierno, con fundamento en el artículo 12, fracciones V y XV de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en relación con el artículo 37, fracciones V, VII, VIII y X de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, tomando en consideración la opinión favorable del Comité de Sanciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en su sesión celebrada el 19 de junio de 2018, acordaron por unanimidad la revocación de la autorización otorgada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante oficios números 210-90281/2010 y 120-86786/2010 de fecha 17 de diciembre de 2010, para operar como sociedad financiera popular, a la sociedad denominada Devida Hipotecaria, S.A. de C.V., S.F.P., para que conforme a la Ley de Ahorro y Crédito Popular se proceda a su disolución y liquidación, en los términos contenidos en la resolución que se anexó a la nota respectiva."

Derivado de lo anterior, a continuación se exponen las razones y disposiciones jurídicas que fundamentan y motivan la revocación de la autorización que para operar como sociedad financiera popular, en su momento le fue otorgada a Devida Hipotecaria, S.A. de C.V., S.F.P., al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9 y 37 de la LACP, en relación con lo establecido en los artículos 4, fracciones XI y XXXVIII, así como 12, fracciones V y XV, de la LCNBV, este Órgano Desconcentrado se encuentra facultado para autorizar la constitución y operación de las sociedades financieras populares y, en su caso, para acordar la revocación de dichas autorizaciones.

SEGUNDO. Por oficio 212/61908/2017, de 31 de julio de 2017, esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores emplazó a la Entidad al procedimiento administrativo de revocación de su autorización para operar, por presuntamente ubicarse en la causal de revocación establecida en el artículo 37 fracción XIII de la LACP²,

¹ Notificado el 7 de noviembre de 2017.

² "Artículo 37.- La Comisión, después de haber escuchado la opinión de la Federación respectiva y previa audiencia de la Sociedad Financiera Popular interesada, podrá declarar la revocación de la autorización otorgada de conformidad con el Artículo 9 de esta Ley, según corresponda, en los casos siguientes:

...

XIII. En caso de que no realice 3 pagos correspondientes a las cuotas de supervisión auxiliar y de seguro de depósitos en un plazo de 1 año, y

como se precisó en el Antecedente II de la presente resolución, esto es, por no haber realizado los pagos correspondientes a las cuotas de supervisión auxiliar, a que refiere el artículo 58, fracción I, de la mencionada ley.

Es el caso que DEVIDA, por escrito de 30 de agosto de 2017, presentado en la Oficialía de Partes Común de este órgano desconcentrado el 31 del mismo mes y año, referido en el numeral II. del apartado de antecedentes de la presente resolución, DEVIDA hizo uso del derecho de audiencia que le fue otorgado mediante oficio de emplazamiento 212/61908/2017, de 31 de julio de 2017 y remitió la documentación que estimó conducente, a efecto de desvirtuar la causal de revocación que se le atribuyó en el referido oficio, por el cual argumentó, en síntesis, lo siguiente:

“... FINE SERVICIOS, S.C. incumplió con lo pactado... toda vez que desde enero de 2013 y a la fecha no ha cumplido con todas sus obligaciones descritas... lo cual acredita plenamente con el hecho de que jamás comunicó a mi representada los resultados de la visita de inspección...

... se acredita el incumplimiento de FINE SERVICIOS, S.C. con el hecho de que no llevó a cabo su obligación de supervisar a mi representada en términos del contrato de afiliación y supervisión... esto es, no llevó a cabo la supervisión consistente en revisar, verificar, comprobar y evaluar los recursos, obligaciones y patrimonio de mi representada, así como las operaciones, funcionamiento, sistemas de control y en general todo lo que pudiera afectar la posición financiera y situación legal de mi representada...

... mi mandante no adeuda a FINE SERVICIOS, S.C., las cuotas de supervisión por las que se inició el procedimiento...”

De igual manera, través del oficio FINE-DG-080-2017, de 1 de septiembre de 2017, presentado en la Oficialía de Partes Común de este órgano desconcentrado el 4 del mismo mes y año, la referida Federación FINE emitió la opinión solicitada, señalando que *“DEVIDA se ubica en una causal de revocación de la autorización para operar como Sociedad Financiera Popular que establece el Artículo 37 fracción XIII de la Ley de Ahorro y Crédito Popular”*.

No obstante, mediante oficio FINE/DG/097/2017, de 17 de noviembre de 2017, FINE informó que el 16 del mismo mes y año, el Consejo de Administración de esa Federación celebró su cuarta sesión del ejercicio 2017, en donde acordó la condonación de recargos y actualizaciones generadas con motivo del pago de las cuotas de supervisión a que está obligada a pagar DEVIDA, y que dicha Entidad realizaría los pagos de los adeudos que mantenía con FINE.

Posteriormente, a través del oficio FINE/DG/003/2018, de 16 de enero de 2018, presentado en la Oficialía de Partes Común de esta Comisión el 18 del mismo mes y año, la Federación informó a este órgano desconcentrado lo siguiente:

“... hacemos de su conocimiento que la Entidad DEVIDA HIPOTECARIA SA DE CV SFP ha dado cumplimiento con sus obligación pendientes con esta Federación... mi representada y la Entidad DEVIDA Hipotecaria SA de CV SFP, llegaron a un acuerdo para finiquitar con las obligaciones pendientes a su cargo...”

Adicionalmente, cabe precisar que del *“Informe de la Situación Financiera y Actuación de la Dirección General de FINE Servicios, S.C.”*, contenido en el oficio FINE-DG-022-2018, de 26 de marzo de 2018, presentado en la Oficialía de Partes Común de este órgano desconcentrado el 27 del mismo mes y año, se desprende lo siguiente: *“durante el mes de enero de 2018 se recibió el pago de la Sociedad de Devida Hipotecaria, S.A. de C.V. SFP por un millón de pesos conforme la primera sesión extraordinaria del Consejo de Administración de 2017, donde se autorizó el pago de los adeudos de DeVida Hipotecaria, S.A. de C.V. SFP, con un descuento en la cuota de supervisión no mayor al 45%, debiéndose pagar el 100% de la Cuota de la CNBV por Derecho de Inspección y Vigilancia”*.

En ese contexto, del análisis integral y exhaustivo del contenido de todos y cada uno de los documentos referidos, esta Comisión determina que DEVIDA liquidó los adeudos que tenía por concepto de cuotas de supervisión auxiliar, a que refiere el artículo 58, fracción I, de la LACP (de conformidad con lo informado por la mencionada Federación); motivo por el cual, se considera que no prevalece el supuesto de revocación establecido en la fracción XIII del artículo 37 de la LACP, por el que se le emplazó en el oficio **212/61908/2017, de 31 de julio de 2017** y, por ende, **no ha lugar a revocar** la autorización de esa entidad con base en dicha causal.

TERCERO. Por medio del diverso oficio **212/61942/2017, de 31 de octubre de 2017**, referido en el numeral **IV.** del apartado de antecedentes de la presente resolución, esta Comisión emplazó a **DEVIDA HIPOTECARIA, S.A. DE C.V. SFP**, al procedimiento administrativo de revocación de su autorización para operar como Sociedad Financiera Popular, por presuntamente ubicarse en las causales de revocación establecidas en el artículo 37 fracciones V, VII, VIII y X, de la LACP³.

Las citadas causales de revocación, consisten en lo siguiente:

- i) Devida no cumple con los requerimientos de capitalización establecidos, contraviniendo lo dispuesto en los artículos 3, fracción VIII, y 116, fracción VI, de la LACP, en relación a lo previsto en el 66 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular (en adelante Disposiciones);
- ii) el capital neto de esa Sociedad pudiere ser inferior al capital mínimo previsto de acuerdo a su nivel de operaciones, lo cual resultaría contrario a la regulación prudencial aplicable⁴;
- iii) Posiblemente no aparecen debida y oportunamente registrados en la contabilidad de Devida los adeudos que dicha Sociedad eventualmente tendría con Fine por concepto de cuotas de supervisión auxiliar (contraviniendo con ello lo establecido en el artículo 117 de la LACP) y;
- iv) Esa Entidad, de manera reiterada, se negó a presentar la información concerniente a los reportes regulatorios de las series: R01, R03, R04, R08, R10, R12, R13, R14, R15, R17, R20, R21, R24 y R26, con cifras a junio de 2017, además de que los mismos le fueron requeridos en diversas ocasiones por la Federación, siendo que según refiere la Federación, DEVIDA contó con la información requerida dentro de los términos marcados por la legislación conducente.

El referido oficio de emplazamiento, fue notificado de manera personal el 7 de noviembre de 2017, por lo que el plazo de diez días otorgado a la Entidad, feneció el **23 de noviembre de 2017**.

Este Órgano Desconcentrado mediante oficio 212/61944/2017, de 24 de octubre de 2017 (citado en el numeral **V.** del apartado de antecedentes de la presente resolución), solicitó a FINE opinión respecto de las causales de revocación mencionadas, atribuidas presuntivamente a **DEVIDA HIPOTECARIA, S.A. DE C.V. SFP.**, quien mediante oficio FINE-DG-103-2017, de 27 de noviembre de 2017 (referido en el segundo párrafo del numeral **V.** del citado apartado de antecedentes), emitió la opinión que dentro del ámbito de sus atribuciones considero conducente, en la que medularmente señaló lo siguiente:

*“... De acuerdo a los trabajos de supervisión auxiliar que el Comité de Supervisión FINE Servicios, S.C., realiza a **DEVIDA HIPOTECARIA, S.A. DE C.V. S.F.P.**, se tiene identificado que viene incumpliendo... las siguientes obligaciones que la ubican en causales de revocación... los cuales se indican a continuación:*

...

2. Incumplimiento en el reconocimiento del pasivo que adeuda a FINE Servicios, S.C. lo cual la puede ubicar en una causal de revocación de acuerdo a lo establecido en la fracción VIII del artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

³ Artículo 37.- ...

...
V. Si no cumple con los requerimientos de capitalización establecidos conforme a lo dispuesto por el Artículo 116, fracción VI, de esta Ley y las disposiciones a que dicho precepto se refiere;

...
VII. Si reiteradamente, a pesar de las observaciones de la Federación respectiva, o en su caso de la Comisión, la Sociedad Financiera Popular ejecuta operaciones distintas a las permitidas, no mantiene las proporciones legales de activo, no se ajusta a la regulación prudencial aplicable, o bien, si a juicio de la Comisión no cumple adecuadamente con las funciones para las que fue autorizada, o por poner en peligro con su administración los intereses de sus Clientes, o de su objeto social, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley;

VIII. Cuando por causas imputables a la Sociedad Financiera Popular, no aparezcan debida y oportunamente registradas en su contabilidad las operaciones que haya efectuado;

...
X. Si la Sociedad Financiera Popular se niega reiteradamente a proporcionar información, o bien, de manera dolosa, presenta información falsa, imprecisa o incompleta a la Federación respectiva o a la Comisión;

⁴ Emitida por esta Comisión en materia de capital mínimo, en términos de lo previsto en la fracción I, del artículo 116 de la LACP, en relación con lo establecido en los artículos 43, 44, 45 y 46 del Título Cuarto “Del funcionamiento de las Sociedades Financieras Populares”, Capítulo Tercero “De la Regulación Prudencial”, Sección Primera “De la regulación prudencial para las Sociedades Financieras Populares con un monto de activos totales iguales o inferiores a 15’000.000 UDIS”, de las Disposiciones.

3. Incumplimiento en la presentación completa y oportuna de la información que el Comité de Supervisión de FINE Servicios, S.C., le ha solicitado, lo cual no permite validar la información financiera presentada en la determinación del Índice de Capitalización de la Sociedad en los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2017 ..., por dicha razón esta Federación a reportado a la Sociedad en categoría 4 de capitalización en términos de lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y del artículo 205 Bis2 de las Disposición. Lo anterior puede ubicar a DEVIDA en las causales de revocación establecidas en las fracciones V, VII y X del artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

...

Ahora bien, después de haber realizado una revisión exhaustiva de las constancias que obran en esta Comisión, a la fecha, no se tiene ningún registro de que esa Sociedad haya dado respuesta al oficio de emplazamiento **212/61942/2017, de 31 de octubre de 2017**, ni que haya emitido alguna consideración al respecto o aportado algún medio de convicción tendiente a desvirtuar las causales de revocación apuntadas. Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 131, fracción II, de la LACP⁵, se debe tener por acreditadas las causales de revocación imputadas a la Sociedad DEVIDA, establecidas en las fracciones V, VII, VIII y X del artículo 37 la LACP.

No obstante lo anterior, se realizará el análisis integral y exhaustivo del contenido de todos y cada uno de los documentos referidos en los apartados de antecedentes, del segundo oficio de emplazamiento (mismos que obran en los archivos de esta Comisión), a fin de examinar si DEVIDA se ubica en las causales de revocación apuntadas por los motivos que se señalan a continuación:

1. DEVIDA no cumplió con el Nivel de Capitalización y el capital neto.

Del análisis de la información contenida en el reporte "A-2111 Requerimiento de capital por riesgos", de la serie "R21 Requerimientos de Capital", que se contiene en el Anexo N de las Disposiciones, de los oficios P 161/2017, de 21 de julio de 2017 y P 217/2017, de 1 de septiembre de 2017, del escrito de 7 de agosto de 2017, así como de la publicación en la página de Internet del Comité de Supervisión Auxiliar de la Federación⁶, referente a las categorías de capitalización correspondientes a julio y agosto de 2017, en las cuales ha mantenido la clasificación de dicha sociedad en Categoría 4, se desprende que DEVIDA incumple con los niveles de capitalización establecidos, toda vez que con cifras a mayo de 2017, presentó un NICAP de -3081.2294% y un faltante de capital neto por \$154,226, conforme el cuadro siguiente:

Concepto	Mayo 2017
Capital Contable o Patrimonio	410,678
Gastos de Organización y otros intangibles	-171,170
Impuestos y PTU diferidos (a favor)	-389,498
EPRC de créditos con cero días de mora	612
Capital Neto (a)	-\$ 149,378.00
Riesgo de Crédito	4,848
Riesgo de Mercado	N/A
Requerimiento de Capitalización por Riesgos (b)	\$ 4,848.00
Faltante de Capital (b)-(a)	\$154,226.00
Nivel de Capitalización (a)/(b)	-3,081.2294%

Así, se determina que DEVIDA incumple con los niveles de capitalización establecidos, lo cual contraviene lo dispuesto en los artículos 3, fracción VIII, y 116, fracción VI, de la LACP, en relación a lo previsto en el 66 de las Disposiciones, lo cual la ubica en la causal de revocación prevista en la fracción V del artículo 37 de la LACP.

⁵ **Artículo 131.-** La Comisión, en la imposición de sanciones de carácter administrativo a que se refiere esta Ley, se sujetará a lo siguiente:

...

- II. En caso de que el presunto infractor no hiciere uso del derecho de audiencia a que se refiere la fracción anterior, dentro del plazo concedido o bien, habiéndolo ejercido no lograre desvanecer las imputaciones vertidas en su contra, **se tendrán por acreditadas las infracciones imputadas** y se procederá a la imposición de la sanción administrativa correspondiente;

...

⁶ <http://www.fine.com.mx/icap.html>

De igual manera, cabe precisar que de la revisión realizada a la página de Internet del Comité de Supervisión Auxiliar de la Federación (mencionada con antelación), se desprende que DEVIDA, a mayo de 2018, ha mantenido la clasificación en Categoría 4, señalándose al efecto que esa Sociedad *“registró abonos en la cuenta denominada ‘aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su Consejo de Administración’, además de otros movimientos contables en diversas cuentas, sin embargo no se entregaron todos los documentos requeridos en los oficios fine-GSE-0853-2017; FINE-GSE-0858-2017; FINE-PCS-0883; FINE-PCS-0925-2017, FINE-PCS-0955-2018, FINE-GSE-1013-2018, por lo cual no se pudo validar que los registros contables se hayan realizado con apego a los Criterios Contables que aplican a las Sociedades Financieras Populares, para los meses de Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2017. Sin embargo para Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2018, ya se cuenta con información (parcial)”*; situación que confirma que DEVIDA incumple con los niveles de capitalización establecidos.

Atento a lo cual, esta Comisión determina que DEVIDA se ubica en la causal de revocación prevista en la fracción V del artículo 37 de la LACP.

2. DEVIDA incumple reiteradamente⁷ la regulación prudencial aplicable.

Derivado del análisis que esta Comisión realizó a la información contenida en los oficios de observaciones 123/4526/2017, de 14 de febrero de 2017 y 123/21505/2017, de 28 de agosto de 2017, así como en el escrito de 27 de febrero de 2017, y ante la falta de respuesta por parte de esa Sociedad al segundo de los oficios de observaciones en comento, esta Institución concluye que DEVIDA, de manera reiterada, a pesar de las observaciones emitidas por esta Comisión, no se ajusta a la regulación prudencial aplicable, en atención a las consideraciones que se señalan a continuación:

- a) De la revisión que esta Comisión realizó a la información contenida en el reporte regulatorio R01 “Catálogo Mínimo”, correspondiente al periodo comprendido de mayo a noviembre de 2016, se desprendió que el capital neto de Devida resultó inferior al capital mínimo requerido, motivo por el cual esta Institución emitió el oficio de observaciones 123/4526/2017, de 14 de febrero de 2017, en el cual, se estableció lo siguiente:

“Observación De la revisión al reporte regulatorio R01 “Catálogo Mínimo” de Devida, enviado a esta Comisión por la Federación FINE Servicios, S.C., correspondiente al periodo de mayo a noviembre de 2016, se observó que el capital neto es inferior al capital mínimo, como se detalla:

Concepto	2016						
	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre
Capital Contable	\$443,848	\$439,364	\$434,826	\$430,249	\$425,611	\$419,985	\$421,196
Menos: Intangibles	\$213,240	\$209,734	\$206,227	\$202,722	\$199,216	\$195,710	\$192,204
Capital Neto	\$230,608	\$229,630	\$228,599	\$227,527	\$226,395	\$224,275	\$228,992
Valor de la UDI con cifras al último día de cada mes	5.422145	5.415207	5.422115	5.435665	5.45479	5.493667	5.527929
Capital Neto en UDIS	42,531	42,405	42,160	41,858	41,504	40,824	41,425
Capital Mínimo Nivel de Operaciones I	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
Insuficiencia	-57,469	-57,595	-57,840	-58,142	-58,496	-59,176	-58,575

...

Al efecto, mediante escrito de 27 de febrero de 2017 (presentado en Oficialía de Partes Común de esta Comisión en esa misma fecha), esa Sociedad realizó diversas manifestaciones en relación al contenido del oficio de observaciones 123/4526/2017, de 14 de febrero de 2017, señalando lo siguiente:

“Sobre el particular, hemos de externar, que definitivamente no se cumple dicho supuesto, toda vez que:

1.-Desde Junio del 2014, y mediante el escrito respectivo, que se adjunta en copia, consta que, para que no incurriéramos en un capital neto inferior al que se requiere para las SFP con nivel de operación 1, (desde el mes de marzo de 2014), y habiendo sido debidamente aprobado por el Consejo de Administración, tenemos lista, la aportación requerida.

De manera tal, que en cuanto esa H. Comisión Nacional Bancaria y de Valores, nos autorice, nuestra anterior referida solicitud y conforme a las reglas contables y normas y disposiciones legales aplicables procederemos a materializar la aportación de capital por un importe de \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 MN) y que repito, la Misma que, a la fecha no ha sido autorizada por motivos ajenos a nosotros.

⁷ **Reiterar:** 1. tr. Volver a decir o hacer algo. U. t. c. prnl. (Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, consultable en la página <http://dle.rae.es>)

2.-Que, como consecuencia, esa misma Comisión, a su decir, no nos ha sido autorizada la solicitud de marzo de 2014, porque también falta que se autoricen otras tres capitalizaciones, que presentamos ante ustedes, desde Febrero del 2015, mismas que ya están protocolizadas, y de las cuales les remitimos las constancias respectivas, para el efecto de su aprobación, y a pesar de ello no nos han sido autorizadas por esa misma Comisión.”

No obstante, dichos argumentos no desvirtúan la observación señalada, pues previamente, mediante escrito de 16 de julio de 2014, presentado en la Oficialía de Partes Común de esta Comisión el 17 del mismo mes y año, esa Entidad se desistió de la solicitud de autorización de las modificaciones a los estatutos sociales acordados en las asambleas de 30 de noviembre de 2011 y 13 de febrero de 2014, DEVIDA había manifestado, entre otros aspectos, lo siguiente:

*“Por así convenir a mis intereses y a los de la Entidad que represento, me permito solicitarle acepte mi **desistimiento** a los numerales 1 y 5 presentados en el multicitado escrito. Aprovecho para ratificar nuestro interés en lo concerniente a los numerales 2, 3 y 4 así como al alcance presentado el 3 del presente...”*

Lo anterior, refiriéndose esa Entidad al escrito de 26 de junio de 2014, presentado en la Oficialía de Partes Común de esta Comisión el 30 del mismo mes y año, mediante el cual, DEVIDA solicitó autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para modificar la cláusula de capital en los estatutos sociales de dicha Sociedad, derivado de la celebración de cinco asambleas generales extraordinarias de accionistas, relativas a los aumentos de capital siguientes:

	Fecha de asambleas	Accionistas presentes	Contenido del acuerdo	Cantidad
1	30/11/2011	Víctor Nahum Nájjar Omar Saavedra Boddy	Aumento o constitución de la parte variable del capital	\$500,000.00 (desistida)
2	29/12/2011	Víctor Nahum Nájjar Omar Saavedra Boddy	Aumento de capital a la parte variable	\$336,337.00
3	29/02/2012	Víctor Nahum Nájjar Omar Saavedra Boddy	Aumento de capital a la parte variable	\$147,000.00
4	25/03/2012	Víctor Nahum Nájjar Omar Saavedra Boddy	Aumento de capital a la parte variable	\$1'017,000.00
5	13/02/2014	Víctor Nahum Nájjar Omar Saavedra Boddy Martín Celaya Bolaños	Aumento de capital a las partes fija y variable, con modificación a los estatutos	\$700,000.00 (desistida)

- b) De la revisión al reporte regulatorio R01 “Catálogo Mínimo” correspondiente al periodo comprendido entre diciembre de 2016 y junio de 2017, se observó que el capital neto reportado es inferior al capital mínimo requerido, situación que fue hecha de su conocimiento mediante el oficio de observaciones 123/21505/2017, de 28 de agosto de 2017, en los términos que se detallan en el cuadro siguiente:

Concepto	2016	2017					
	diciembre	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio
Capital Contable	\$395,957	\$390,247	\$442,716	\$434,841	\$429,004	\$410,678	\$404,759
Menos: Intangibles	\$188,698	\$185,193	\$181,687	\$178,181	\$174,675	\$560,667	\$557,161
Capital Neto	\$207,259	\$205,054	\$261,029	\$256,660	\$254,329	-\$149,989	-\$152,402
Valor de la UDI al último día del mes	5.562883	5.61602	5.686923	5.723135	5.74859	5.75119	5.751414
Capital Neto en UDIS	37,257	36,512	45,900	44,846	44,242	-26,080	-26,498
Capital Mínimo Nivel de Operaciones I (UDIS)	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
Insuficiencia (UDIS)	-62,743	-63,488	-54,100	-55,154	-55,758	-126,080	-126,498

Siendo que, no obstante que esta Comisión otorgó derecho de audiencia a esa Sociedad, respecto de la observación en comento, por un término de 10 días hábiles para que por escrito manifestara lo que a su derecho conviniera y presentara la documentación e información que estimara conveniente, a fin de desvirtuar la misma, DEVIDA no ejerció tal prerrogativa, a pesar de haber transcurrido el exceso el término concedido para tal efecto.

En tales condiciones, del análisis a la información señalada se desprende que durante el periodo comprendido entre mayo de 2016 y junio de 2017, el capital neto de DEVIDA pudiese ser inferior al capital mínimo previsto de acuerdo a su nivel de operaciones, por lo que incumple con lo señalado en el artículo 42 Bis de la LACP.

Dicho incumplimiento tiene como consecuencia que esa Sociedad no se ajusta a la regulación prudencial aplicable, emitida por esta Comisión en materia de capital mínimo, en términos de lo previsto en la fracción I, del artículo 116 de la LACP, en relación con lo establecido en los artículos 43, 44, 45 y 46 del Título Cuarto "Del funcionamiento de las Sociedades Financieras Populares", Capítulo Tercero "De la Regulación Prudencial", Sección Primera "De la regulación prudencial para las Sociedades Financieras Populares con un monto de activos totales iguales o inferiores a 15'000.000 UDIS", de las Disposiciones.

Visto lo cual, toda vez que por los periodos de mayo a noviembre de 2016 y el comprendido entre diciembre de 2016 y junio de 2017, se desprendió que el capital neto de Devida resultó inferior al capital mínimo requerido de acuerdo a su nivel de operaciones, lo cual resulta contrario a la regulación prudencial aplicable, esta Comisión determina que DEVIDA se ubica en la causal de revocación prevista en la fracción VIII del artículo 37 de la LACP.

3. Falta de reconocimiento de registros contables.

Del análisis del contenido de lo establecido en los oficios FINE-PCS-0662/2016, de 6 de enero de 2017, FINE-PCS-0821-2017, de 30 de agosto de 2017 y FINE-PCS-0822-2017, de 31 de agosto de 2017, así como en el escrito de 2 de enero de 2017 (sic), se desprende que, a esa fecha, DEVIDA no tenía contabilizado el total del pasivo que adeuda a Fine por concepto de cuotas de supervisión correspondientes a los ejercicios 2015 y 2016, así como a julio de 2017.

En efecto, del análisis del contenido del oficio FINE-PCS-0662/2016, de 6 de enero de 2017, se desprende que a través del mismo, la Federación comunicó a DEVIDA el "*Informe de Visita Ordinaria Integral In Situ*" que le fue realizada, en el cual, entre otras cuestiones, se estableció lo siguiente:

"3.2 Cuotas de Supervisión Auxiliar

La Sociedad registra a la fecha de revisión, 31 de agosto de 2015, en el pasivo, en la cuenta de otros acreedores diversos, la cantidad de 142,444 por adeudo de cuotas de supervisión que corresponde al ejercicio 2015, a Fine Servicios, S.C., se tiene una cuenta por cobrar por cuotas de supervisión auxiliar a partir del mes de marzo de 2013, es decir se identifica que la Sociedad no tiene contabilizado el total del pasivo que adeuda a FINE Servicios, S.C."

Sobre el particular, mediante escrito de 2 de enero de 2017 (sic), esa Sociedad manifestó lo siguiente:

"Conclusión tercera.- Cuotas de Supervisión Auxiliar, sobre este respecto se informó con fecha 22 de noviembre de 2016 que el intereses (sic) por liquidar el adeudo de \$81,387.63 y que a esa fecha no nos han instruido sobre la metodología o cuentas a las que hemos de abonar por lo que les agradeceríamos nos informara la forma en la que hemos de pagar este adeudo a la CNBV, solicitándole sea un procedimiento que aseguré que los recursos están destinados única y exclusivamente al pago a la CNBV y que no fueran a aplicar a ningún otro concepto o tipo de importes que la federación esté pretendiendo hacernos deudores."

Por otra parte, mediante oficio FINE-PCS-0821-2017, de 30 de agosto de 2017, la Federación observó a esa Sociedad que derivado de la revisión de la información financiera de esa Entidad correspondiente a junio de 2017, se identificó que no había reconocido en su pasivo la totalidad del adeudo, que a decir de Fine, tiene con aquélla por concepto de pago de cuotas de inspección auxiliar, en los términos siguientes:

"La Sociedad registra al 30 de junio del 2017 en el pasivo, en la cuenta de otros acreedores diversos, la cantidad de 142,444 pesos por adeudo de cuotas de supervisión que corresponden a FINE Servicios, S.C., sin embargo en los registros de FINE Servicios, S.C., se tiene una cuenta por cobrar por cuotas de supervisión auxiliar que al 30 de junio de 2017 tiene un saldo de 1,383,052.62 (un millón trescientos ochenta y tres mil, cincuenta y dos pesos 62/100 Moneda Nacional), es decir que se identifica que la Sociedad no tiene contabilizado el total del pasivo que adeuda a FINE Servicios, S.C., lo cual incumple con los Criterios Contables y las Normas de Información Financiera, la contraprestación entre la Sociedad y FINE Servicios, S.C., corresponde al Contrato de Afiliación que tiene suscritos el cual tiene como principal objeto que FINE Servicios, S.C., realice la Supervisión Auxiliar tal como se ha venido realizando en cumplimiento a la Ley de Ahorro y Crédito Popular y las Disposiciones que aplican a las Sociedades Financieras Populares en términos de la mencionada Ley.

...

Es importante comentar que esta observación persiste desde el año 2015, y desde entonces se ha hecho de su conocimiento tanto en los informes correspondientes a la Supervisión In Situ como Extra Situ, situación que es del conocimiento del Consejo de Administración de FINE Servicios, S.C.,

Se le requiere que contabilicen y provisionen las cuotas de supervisión que adeudan a FINE Servicios, S.C., conforme las facturas que se les hacen llegar mes a mes por el servicio de supervisión auxiliar que el Comité de Supervisión de FINE Servicios, S. C. le ha prestado desde la firma del Contrato de Afiliación.

Es importante anotar que, al momento de registrar este pasivo, se verá una afectación directa a los resultados de la Sociedad, con lo cual de disminuirá el capital contable y con ello su índice de capitalización se volverá más reducido, alejándose cada vez más del parámetro mínimo requerido por la Autoridad, y muy distante del 131% que como mínimo se establece para ubicar a una Sociedad en una categoría 1 de capitalización

Asimismo, a través del oficio FINE-PCS-0822-2017, de 31 de agosto de 2017, la Federación observó a DEVIDA que derivado de la revisión de la información contenida en los reportes regulatorios: "R04 A-0411", "C-0452", "R14, B1413" y "R21 A2111", enviados por esa Sociedad con cifras al cierre de julio de 2017, entre otras cosas, se desprendió que dicha Entidad no ha contabilizado ni provisionado el monto correcto de las cantidades que a decir de la Federación, dicha Sociedad adeuda por concepto de cuotas de supervisión, en los términos siguientes:

"La sociedad registra al 31 de octubre de 2017 en el pasivo, en la cuenta de otros acreedores diversos la cantidad de 142,144 pesos por adeudo de cuotas de supervisión que corresponden a FINE Servicios, S.C., sin embargo de los registros que tiene FINE Servicios, S.C., se tiene una cuenta por cobrar por cuotas de supervisión auxiliar que al 31 de julio de 2017 tiene un saldo de 1,414,034.28 (un millón cuatrocientos catorce mil treinta y cuatro pesos 28/100 Moneda nacional), es decir que se identifica que la sociedad no tiene contabilizado el total del pasivo que adeuda a FINE Servicios, S.C., lo cual incumple con los Criterios Contables y las Normas de Información Financiera, la contraprestación entre la Sociedad y FINE Servicios, S.C., corresponde al Contrato de afiliación que tiene suscritos(sic) el cual tiene como principal objeto que FINE Servicios, S.C., realice la Supervisión Auxiliar, tal como se ha venido realizando en cumplimiento a la Ley de Ahorro y Crédito Popular y las Disposiciones que aplican a la Sociedades Financieras Populares en términos de la mencionada Ley.

...

Es importante comentar que esta observación persiste desde el año 2015, y desde entonces se ha hecho de su conocimiento tanto en los informes correspondientes a la Supervisión In Situ como Extra Situ, situación que es del conocimiento del Consejo de Administración de FINE Servicios, S.C.,

Se le requiere que contabilicen y provisionen las cuotas de supervisión que adeudan a FINE Servicios, S.C., conforme las facturas que se les hacen llegar mes a mes por el servicio de supervisión auxiliar que el Comité de Supervisión de FINE Servicios, S. C. le ha prestado desde la firma del Contrato de Afiliación.

Es importante anotar que, al momento de registrar este pasivo, se verá una afectación directa a los resultados de la Sociedad, con lo cual de disminuirá el capital contable y con ello su índice de capitalización se volverá más reducido, alejándose cada vez más del parámetro mínimo requerido por la Autoridad, y muy distante del 131% que como mínimo se establece para ubicar a una Sociedad en una categoría 1 de capitalización

Al realizar el ejercicio de la afectación de los pasivos no registrados por adeudos con FINE SERVICIOS, S.C. contra los resultados, el capital contable del mes de julio se reduce en 1,271,590.28 pesos, con lo cual su capital neto vuelve a ser negativo con un monto de -572,946 pesos y con ello su índice de capitalización también es negativo, manteniéndose en la categoría 4 de capitalización

Derivado de lo anterior, se observa que a pesar de las observaciones realizadas por la Federación, DEVIDA, a esa fecha, no había modificado sus estados financieros, contabilizando y provisionando debidamente el monto correcto de los adeudos que pudiere tener con Fine por concepto de cuotas de

supervisión auxiliar, siendo que tiene la obligación de registrar en su contabilidad todo acto que signifique variación en el activo, en el pasivo, en resultados o en su capital, o que implique obligación directa o contingente, lo que no en el caso concreto no cumplió; de ahí que DEVIDA transgrede lo establecido en el artículo 117 de la LACP⁸.

En las apuntadas condiciones, toda vez que DEVIDA omitió demostrar que aparecen debida y oportunamente registrados en su contabilidad los adeudos que dicha Sociedad tenía con Fine por concepto de cuotas de supervisión auxiliar (que se corroboran con el pago realizado al respecto); luego, esa Entidad se ubica en la causal de revocación prevista en la fracción VIII del artículo 37 de la LACP.

4. Falta de entrega de información financiera a la Federación.

Derivado del análisis que esta Comisión realizó a la información contenida en los oficios FINE-GSE-0790-2017, FINE-GSE-0794-2017, FINE-GSE-0795-2017, FINE-GSE-0796-2017, FINE-GSE-0797-2017, FINE-GSE-0799-2017 y FINE-GSE-0817-2017, de 1, 2, 3, 4, 8, 11 y 23 de agosto de 2017, respectivamente, así como en el oficio 123/21476/2017, de 11 de agosto de 2017 y el escrito de 21 de agosto de 2017, se desprende que DEVIDA se ha negado reiteradamente a presentar los reportes regulatorios correspondientes a junio de 2017, no obstante los requerimientos expresos emitidos por el Comité de Supervisión Auxiliar de la Federación y la observación emitida al efecto por esta Institución, así como que esa Sociedad presentó de manera extemporánea tales reportes con información imprecisa, incompleta e incorrecta.

En efecto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 327, 328 y 329 de las Disposiciones, las sociedades financieras populares, entre las que se encuentra DEVIDA, están obligadas a proporcionar al Comité de Supervisión Auxiliar de la Federación a la que se encuentren afiliadas, los reportes regulatorios correspondientes a las series: R01, R03, R04, R08, R10, R12, R13, R14, R15, R17, R20, R21, R24 y R26, a más tardar el último día del mes inmediato siguiente al que correspondan. Así, en la especie, esa Entidad se encontró obligada a entregar al Comité de Supervisión Auxiliar de Fine los reportes regulatorios correspondientes al mes de junio de 2017, a más tardar el último día hábil de julio, es decir el 31 de julio de 2017.

Sin embargo, es el caso que, según refiere la Federación, esa Sociedad se negó a entregar dichos reportes regulatorios dentro del término establecido para tal efecto en las Disposiciones, motivo por el cual, en ejercicio de las atribuciones de supervisión auxiliar que realiza Fine respecto de DEVIDA, emitió los oficios FINE-GSE-0790-2017, FINE-GSE-0794-2017, FINE-GSE-0795-2017, FINE-GSE-0796-2017 y FINE-GSE-0797-2017, de 1, 2, 3, 4 y 8 de agosto de 2017, respectivamente, por virtud de los cuales solicitó a esa Sociedad remitir los reportes regulatorios correspondientes a junio de 2017, en atención a que la presentación de los mismos debió haber sido realizada a más tardar el 31 de julio de 2017, de conformidad con lo establecido en los artículos 327, 328 y 329 de las Disposiciones, en relación con lo previsto en el 122 Bis de la LACP.

No obstante los requerimientos en comento, esa Entidad de nueva cuenta se negó a entregar los referidos reportes regulatorios correspondientes a junio de 2017, motivo por el cual, mediante oficio FINE-GSE-0799-2017, de 11 de agosto de 2017, la Federación informó a esta Comisión dicha situación, en los términos siguientes:

“Al no contar con la información de DEVIDA HIPOTECARIA, el Comité de Supervisión de FINE SERVICIOS S.C., no contó con los elementos necesarios para poder revisar, procesar y generar el reporte regulatorio R20 B2021, “razones financieras relevantes”, el cual se envió conteniendo toda la información de las Sociedades Financieras Populares supervisadas por FINE SERVICIOS S.C., con excepción de DEVIDA HIPOTECARIA S.A. DE C.V. S.F.P.

De igual manera tampoco se pudo incluir en la Publicación de la página de internet de esta Federación el ICAP de junio de 2017 de DEVIDA HIPOTECARIA, y en consecuencia se reportó la categoría de capitalización generada en el mes de Mayo, misma que fue “CATEGORIA 4” al haberse generado un índice de capitalización negativo.”

⁸ **Artículo 117.-** Todo acto o contrato que signifique variación en el activo, en el pasivo, en resultados o capital de una Sociedad Financiera Popular, o implique obligación directa o contingente, deberá ser registrado en la contabilidad. La contabilidad, los libros, y demás documentos correspondientes, así como el plazo que deberán conservarse, se regirán por las reglas de carácter prudencial que al efecto expida la Comisión.

Consecuentemente, mediante oficio 123/21476/2017 de 11 de agosto de 2017, esta Comisión observó dicha situación a esa Sociedad, en los términos siguientes:

“OBSERVACIÓN. - LA SOCIEDAD NO HA REPORTADO A LA FEDERACIÓN LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIEREN LAS SERIES, R01, R03, R04, R08, R10, R12, R13, R14, R15, R17, R20, R21, R24 Y R26 CON CIFRAS A JUNIO DE 2017

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 327, 328 y 329 de las Disposiciones, la Sociedad no ha proporcionado a la Federación los reportes regulatorios cuyo plazo para la entrega de la información concluyó el pasado 31 de julio de 2017. Al no haber sido recibida, la Federación extendió los oficios FINE-GSE-0790-2017, FINE-GSE-0794-2017, FINE-GSE-0795-2017, FINE-GSE-0796-2017 y FINE-GSE-0797-2017, que datan del 1, 2, 3, 4 y 8 de agosto de 2017, solicitándole a la Sociedad la entrega de los reportes regulatorios sin qué a la fecha de este oficio, Devida haya proporcionado la respuesta a la Federación.”

En respuesta a la observación contenida en el oficio citado, mediante escrito de 21 de agosto de 2017, presentado en Oficialía de Partes Común de esta Institución el 22 del mismo mes y año, esa Sociedad manifestó lo siguiente:

“Con base en lo anterior me permito comunicarle que los reportes R01, R03, R04, R08, R10, R12, R13, R14, R15, R17, R20, R21, R24 y R26 con cifras al mes de junio de 2017 fueron entregados a Federación Fine Servicios S.C. anexo copia del email enviado a la federación.”

Por su parte, a través del oficio FINE-GSE-0819-2017, de 25 de agosto de 2017, la Federación hizo del conocimiento de esta Comisión que mediante el diverso FINE-GSE-0817-2017, de 23 de agosto de 2017, comunicó a esa Sociedad las observaciones que resultaron de la revisión de la información contenida en los reportes regulatorios correspondientes a las series: R01, R03, R04, R08, R10, R12, R13, R14, R15, R17, R20, R21, R24 y R26, mismos que fueron presentados de manera extemporánea hasta el 18 de agosto de 2017, relativos a la información financiera correspondiente a dicha Entidad a junio de 2017, en los términos siguientes:

“...se comenta que esta información del mes de junio se entregó apenas el pasado 18 de agosto de 2017, además de que no fue entregada de manera completa ni correcta, requiriendo mediante correos electrónicos la información faltante, así como las correcciones a las observaciones que se presentan en este Oficio, a fin de agilizar la revisión...”

...

Es preciso comentar..., que de acuerdo a las fechas de los acuses de los reportes de de junio de 2017, enviados por DEVIDA HIPOTECARIA, se evidencia que la Sociedad si contó con la información del mes de junio dentro de los tiempos marcados por la normatividad vigente, sin embargo se negó a entregar esta información al Comité de Supervisión de FINE SERVICIOS S.C. ...”

En las apuntadas condiciones, esta Comisión concluye que del análisis de las constancias referidas se desprende que DEVIDA, de manera reiterada, se negó a presentar la información concerniente a los reportes regulatorios de las series: R01, R03, R04, R08, R10, R12, R13, R14, R15, R17, R20, R21, R24 y R26, con cifras a junio de 2017, toda vez que aquéllos debieron haber sido enviados dentro del término establecido para tal efecto (31 de julio de 2017), además de que los mismos le fueron requeridos en diversas ocasiones por la Federación, siendo que los mismos fueron enviados hasta que este Órgano Desconcentrado mediante oficio 123/21476/2017, de 11 de agosto de 2017, requirió su entrega a esa Sociedad, siendo que, según refiere la Federación, esa Entidad contó con la información requerida dentro de los términos marcados por la legislación conducente; luego, esta Comisión determina que DEVIDA se ubica en la causal de revocación prevista en la fracción X del artículo 37 de la LACP.

En consecuencia, con base en los elementos precisados y considerando que la Entidad no ejerció su derecho de audiencia respecto del oficio 212/61942/2017 de 31 de octubre de 2017, se estima que **Devida Hipotecaria, S.A. de C.V., S.F.P.**, se ubica en las hipótesis de revocación previstas en las fracciones V, VII, VIII y X del artículo 37 la LACP, a saber, que no cumple con los requerimientos de capitalización establecidos, que su capital neto es inferior al capital mínimo previsto de acuerdo a su nivel de operaciones, que no aparecen debida y oportunamente registrados en la contabilidad de esa Sociedad, los adeudos que la misma eventualmente tendría con Fine por concepto de cuotas de supervisión auxiliar y que de manera reiterada, esa Entidad se negó a presentar la información concerniente a los reportes regulatorios de las series: R01, R03, R04, R08, R10, R12, R13, R14, R15, R17, R20, R21, R24 y R26, con cifras a junio de 2017, además de que los mismos le fueron requeridos en diversas ocasiones por la Federación, **por lo que procede revocar su autorización para operar como Sociedad Financiera Popular.**

Con base en lo expuesto, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, tomado en su sesión ordinaria celebrada el 13 de julio de 2018, y con el objeto de preservar la estabilidad del sistema financiero en su conjunto, salvaguardando los intereses del público:

RESUELVE

PRIMERO. Este Órgano Desconcentrado, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, párrafo primero, fracciones V, VII, VIII y X, de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y 12, fracción V, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como conforme al Acuerdo Décimo Séptimo, adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión ordinaria celebrada el 13 de julio de 2018, y a las consideraciones que quedaron expuestas en la presente resolución, revoca la autorización que para operar como sociedad financiera popular se otorgó a **Devida Hipotecaria, S.A. de C.V., S.F.P.**, a través del oficio 210-90281-2010 y 120-86786-2010, de 17 de diciembre de 2010.

SEGUNDO. A partir de la fecha de notificación de la presente resolución, Devida Hipotecaria, S.A. de C.V., S.F.P., se encuentra imposibilitada para realizar operaciones y se pondrá en estado de disolución y liquidación, de conformidad con lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

TERCERO. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, penúltimo párrafo, y 122-Bis de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el Comité de Protección al Ahorro del Fondo de Protección de Sociedades Financieras y de Protección a sus Ahorradores deberá acreditar ante esta Comisión, dentro del plazo de 60 días hábiles posteriores a la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación, la designación del liquidador correspondiente⁹.

CUARTO. Con fundamento en lo previsto en el antepenúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, inscribise la presente resolución en el Registro Público de Comercio correspondiente; así como, publíquese la misma en el Diario Oficial de la Federación y un extracto del presente oficio, en dos periódicos de amplia circulación del ámbito geográfico en que operaba dicha Sociedad.

QUINTO. Con fundamento en lo establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo 16 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los artículos 4, fracciones I, apartado B y II, apartado B, inciso 26), 9 y 12 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; así como 51 del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega Facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la propia Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 30 de noviembre de 2015, actualizado con las reformas publicadas en el propio Diario el 14 de diciembre de 2016, y en términos de lo ordenado en el Acuerdo Décimo Noveno, adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión ordinaria celebrada el 13 de julio de 2018, se delega indistintamente en los servidores públicos de esta Comisión, Karla Patricia Montoya Gutiérrez, María Isabel Almaráz Guzmán, Josué Martínez Rocha, Angel Jonathan García Romo, Melissa Fernanda Portillo Valdepeña, José Luis García González, Saúl Hernández Pérez, Ivonne Marcela López Franco, Manuel Erwin Vásquez Rafael, Alberto Erick Méndez Medina, Juan Carlos Macías Luna, Luis Antonio Rodríguez Rodríguez, José Alberto Jiménez Rosales, Rogelio García Martínez, Rosa Cristina Avalos Gutiérrez, David Rodrigo Mejía Ríos, Lourdes Andrea Chavero Gaitan, Cesar Javier Jiménez Ramírez, José Luis Moreno Martínez, Tania Patricia Morales Reyes, Mariana Cecilia Luna Rivera y Francisco Godínez Ayala, el encargo de notificar, conjunta o separadamente, el presente oficio mediante el cual se da cumplimiento al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión.

Lo anterior, se hace de su conocimiento con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, fracción VI, y penúltimo párrafo, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como en términos del Acuerdo Décimo Octavo, adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión ordinaria celebrada el 13 de julio de 2018.

Así lo proveyó el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y firma en suplencia por ausencia del mismo, el Vicepresidente Jurídico de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, fracción I, apartado A, fracción II, apartado A, inciso 7), 12 y 54 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente,

Ciudad de México, a 19 de julio de 2018.- El Vicepresidente Jurídico, **Edgar Manuel Bonilla del Ángel**.-
Rúbrica.

⁹ En términos de lo dispuesto en los artículos 105 y 112 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como en el 37, último párrafo 96, fracción I, y 109, fracción X, del mismo ordenamiento legal.

CONVOCATORIA Pública para integrar el Consejo Técnico de la Zona Económica Especial de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Zonas Económicas Especiales.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA INTEGRAR EL CONSEJO TÉCNICO DE LA ZONA ECONÓMICA ESPECIAL DE CAMPECHE

ENRIQUE ANTONIO HUESCA FERNÁNDEZ, Secretario Ejecutivo de la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales; 18 y 19 de su Reglamento, y 7, fracción VIII del Reglamento Interior de la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 19 de diciembre de 2017 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de Declaratoria de la Zona Económica Especial de Campeche, el cual tiene por objeto declarar la Zona Económica Especial de Campeche y delimitar el polígono territorial donde podrán establecerse sus secciones; delimitar su Área de Influencia; establecer los beneficios e incentivos fiscales y régimen aduanero aplicables exclusivamente en dicha Zona, así como prever las demás disposiciones a que se refieren los artículos 8 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales y 55 de su Reglamento.

Que en términos de los artículos 16 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales (en adelante "la Ley") y 18 de su Reglamento, cada Zona contará con un Consejo Técnico multidisciplinario y con autonomía en sus funciones, el cual fungirá como instancia intermedia entre la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales (en lo sucesivo "la Autoridad Federal") y el Administrador Integral para efectos del seguimiento permanente a la operación de la misma; el cual estará integrado a título honorífico por representantes de los sectores académico, empresarial y trabajadores que residan en la Zona.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales (en adelante "el Reglamento"), para efectos de la integración del Consejo Técnico, la Autoridad Federal emitirá una convocatoria pública con el objeto de recibir propuestas de las personas interesadas en integrarlo; misma que habrá de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico oficial de la Entidad Federativa o Entidades Federativas en que se ubique la Zona y en la página de Internet de la Autoridad Federal. Al tenor de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a los ciudadanos interesados en integrar el Consejo Técnico de la Zona Económica Especial de Campeche (en adelante "el Consejo"), que reúnan los requisitos establecidos en la misma, de conformidad con las siguientes:

BASES**1. OBJETIVO.**

El objetivo de la presente Convocatoria es establecer el procedimiento para recibir las propuestas de personas interesadas en integrar el Consejo, los plazos para la recepción de las solicitudes, la forma en la que los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como los criterios para evaluar a los Aspirantes.

2. REGISTRO DE ASPIRANTES.

El registro de Aspirantes se llevará a cabo por parte del interesado, mediante la presentación de una solicitud por escrito, en el formato previamente establecido para ello y que se encuentra disponible como Anexo 1 en la siguiente liga: www.dof.gob.mx/AFDZEE/2018/Anexo_Convocatoria_Consejos_Tecnicos.pdf

La solicitud y sus anexos se podrán enviar al correo electrónico ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx, o en su caso, entregar ante la oficina de la Unidad de Gestión Regulatoria, Incentivos y Servicios de la Autoridad Federal (en lo sucesivo "UGRIS") con domicilio en Boulevard Miguel de Cervantes Saavedra #639, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11500, en horario de atención de lunes a jueves de 09:00 am a 6:00 pm y viernes de 09:00 am a 3:00 pm.

La etapa de registro de interesados inicia con la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y concluye a los **20 (veinte) días hábiles** contados a partir del día siguiente a dicha publicación. Únicamente los interesados que obtengan el folio otorgado por la UGRIS en dicho plazo serán considerados como Aspirantes para efectos de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS

El interesado deberá presentar su solicitud debidamente requisitada, a través de correo electrónico o por escrito, de acuerdo con lo señalado en el punto 2 de esta Convocatoria; a esta solicitud se deberá adjuntar copia simple o digitalizada, en formato PDF, de la siguiente documentación:

- A. Solicitud de registro de aspirantes para integrar el consejo técnico de una zona económica especial (Anexo 1 de la Convocatoria)
- B. Curriculum Vitae actualizado

- C. Copia simple de Título Profesional o cédula profesional que avale los grados académicos señalados en el Curriculum Vitae.
- D. Pruebas documentales (materiales bibliográficos, audiovisuales, gráficos, entre otros) que se estimen pertinentes para acreditar la especialidad o especialidades del interesado.
- E. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- F. Constancia de residencia o documento emitido por la autoridad competente, con el que acredite al menos 5 años de residencia en alguno de los municipios del Estado de Campeche.
- G. Carta que señale el sector por el que se postula y que exponga los motivos por los cuales es de su interés integrar el Consejo Técnico de la Zona Económica Especial de Campeche, así como las razones que, bajo su criterio, respaldan su postulación para formar parte del mismo.
- H. En caso de los interesados que pretendan representar al sector académico (instituciones de educación superior e investigación, o instituciones de capacitación técnica, de conformidad con lo previsto en el artículo 16, fracción I de la Ley), una carta en la que su institución de adscripción lo nomine como candidato para formar parte del Consejo Técnico, resaltando su trayectoria, desempeño y aportaciones realizadas a la institución. La carta será suscrita por la más alta autoridad de la institución, indicando bajo protesta de decir verdad que, dentro de la misma no existe ninguna autoridad superior, ya sea colegiada o unitaria.
- I. Si los interesados pretenden representar al sector empresarial, una carta de nominación por parte de la asociación, cámara o confederación empresarial a la que se encuentre afiliada su empresa, explicando los motivos para ello.
- J. Para los interesados que pretendan representar a los trabajadores, una carta de nominación expedida por alguna asociación integrada por trabajadores en la que se expongan los motivos que sustentan su postulación, así como una constancia en la que el representante legal de una empresa establecida en alguno de los municipios que hayan suscrito del Convenio de Coordinación de la Zona Económica Especial de Campeche asegure que la persona interesada labora en la empresa.

En el caso de envío por correo electrónico, los archivos deben ir por separado, en formato PDF, con el número, nombre y orden correcto del requisito, tal y como se refieren en el Anexo 1. Todas las pruebas documentales deben anexarse en una carpeta denominada "pruebas documentales".

Una vez entregada la solicitud correctamente requisitada, junto con la documentación completa especificada en el presente numeral, el interesado recibirá dentro de los siguientes 3 (tres) días hábiles contados a partir de la entrega de su documentación un número de folio, y en su caso, la notificación en la que se le informe que su documentación se encuentra incompleta.

Si la solicitud o documentación presentada por el interesado no está completa, no se encuentra en el formato o presentación requerida establecida en esta Convocatoria, o por algún error o causa tecnológica los archivos no puedan abrirse o leerse, la UGRIS no emitirá el folio correspondiente.

Concluido el periodo de registro, si la UGRIS determina que la información entregada no es consistente con lo previsto en los requisitos especificados en el presente numeral, deberá prevenir al Aspirante para que, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de la prevención, subsane las deficiencias requeridas.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención a que se refiere el párrafo anterior, el Aspirante se considerará como descalificado.

De conformidad con lo previsto por el artículo 20 del Reglamento, así como en el artículo 5 fracción II del Reglamento Interior de la Autoridad Federal (en lo sucesivo "Reglamento Interior"), en caso de no recibir propuestas o que éstas no cumplan con los requisitos previstos en la Ley, el Reglamento y la presente Convocatoria, el Titular de la Autoridad Federal realizará la designación directa de los integrantes del Consejo.

En cualquier momento, la Autoridad Federal podrá solicitar la documentación original a efecto de cotejar la proporcionada por los Aspirantes en copia simple o en formato digital.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Aspirante deberá acreditar el cumplimiento de los criterios señalados a continuación, además de adjuntar a su solicitud, copia simple o digitalizada, en formato PDF, la documentación que sirva como prueba de cumplimiento:

- A. Formación académica o años de experiencia probada en al menos una de las materias siguientes:
 - a) Desarrollo económico y social
 - b) Provisión de servicios básicos
 - c) Fomento de inversiones productivas y competitividad
 - d) Generación de empleos (formales y permanentes)
 - e) Desarrollo Sustentable
 - f) Ascenso industrial
 - g) Derecho fiscal y aduanero

- h) Vocaciones productivas identificadas en la Zona a aplicar
- i) Experiencia en parques industriales, zonas francas o proyectos similares
- j) Servicios de Proveeduría
- B. En caso de representantes del sector empresarial y de instituciones educativas:
 - a) Formación académica y años de experiencia probada en al menos una de las siguientes materias:
 - i. Evaluación económica y financiera de políticas públicas
 - ii. Evaluación social de políticas públicas
 - iii. Evaluación ambiental de políticas públicas
 - b) Experiencia probada en programas de responsabilidad social de empresas
- C. En el caso de representantes del sector empresarial, que provengan de empresas con asociación o registro de por lo menos 5 años a una asociación, cámara o confederación empresarial con presencia regional.
- D. En el caso de los representantes de las instituciones educativas, que éstas gocen de una reputación importante en las materias previstas por la Ley y esta convocatoria.
- E. En el caso de los representantes de los trabajadores, que estos cuenten con experiencia laboral de al menos 5 años en empresas establecidas en alguno de los municipios que hayan suscrito del Convenio de Coordinación de la Zona Económica Especial de Campeche.

5. EVALUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

La evaluación se llevará a cabo en tres etapas:

Etapas de Notificación: Los Aspirantes que hayan entregado la documentación completa y que la misma sea consistente con los requisitos establecidos en el numeral 3 del presente instrumento, serán notificados a través de correo electrónico, sobre la fecha, hora y lugar asignados para ser entrevistados.

Etapas de Valoración. Los Aspirantes serán entrevistados en días hábiles y en las oficinas de la Autoridad Federal para el Desarrollo de Zonas Económicas Especiales por la Secretaría Ejecutiva. Por razones justificadas que permitan un procedimiento transparente, ágil y equitativo, la Autoridad Federal podrá celebrar las entrevistas en un lugar diverso.

Etapas de Calificación. La Secretaría Ejecutiva, con base en el resultado de las entrevistas realizadas a los Aspirantes, deliberará y someterá al Titular de la Autoridad Federal los perfiles que cumplen con los criterios de evaluación.

En las etapas mencionadas, la Secretaría Ejecutiva podrá allegarse de la opinión de las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal.

6. RESULTADOS

La Autoridad Federal notificará por correo electrónico a los Aspirantes designados para integrar el Consejo, quienes por ese mismo medio y en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación respectiva, deberá comunicar su aceptación o declinación para formar parte de dicho órgano colegiado. En caso de no tener respuesta o que la respuesta del Aspirante designado sea negativa, el Titular de la Autoridad Federal llevará a cabo la designación directa del miembro que deberá cubrir la vacante correspondiente.

En el caso de los Aspirantes designados para representar a los trabajadores, de conformidad con lo previsto por el artículo 22 del Reglamento, el nombramiento respectivo será con carácter temporal, hasta en tanto existan trabajadores en la Zona.

Los nombres de las personas designadas, así como el plazo durante el cual desempeñarán su encargo como integrantes del Consejo Técnico, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, en los medios de difusión oficial del gobierno de Campeche, y en la página de Internet de la Autoridad Federal.

7. CALENDARIO.

Etapas	Responsable	Actividad	Medio	Plazo/Fecha
Etapas de Registro de Participantes	Interesados	Registro e Ingreso de la Solicitud ante la Autoridad, adjuntando la documentación correspondiente.	A través del correo electrónico ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx o en la Ventanilla Única de la Autoridad.	20 (veinte) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación
	UGRIS	Notificación de folio o de información incompleta, dentro de los siguientes 3 (tres) días hábiles contados a partir de la entrega de documentación.	A través de correo electrónico	

Etapa de Prevención	UGRIS e Interesados	Notificación de prevención, para que, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes el aspirante subsane las deficiencias requeridas.	A través de correo electrónico	Durante los 8 (ocho) días hábiles contados a partir del cierre del registro
Etapa de Notificación	UGRIS	Notificación a los aspirantes sobre fecha, hora y lugar asignados para ser entrevistados.	Notificación por correo electrónico	A más tardar a los 3 (tres) días hábiles siguientes contados a partir del cierre de la Etapa de Prevención.
Etapa de Valoración	Secretaría Ejecutiva	Entrevistas de valoración	Presencial	Entre los 5 (cinco) días hábiles seguidos a la Etapa de Notificación. Este plazo podrá extenderse por otro periodo igual.
Etapa de Calificación	Secretaría Ejecutiva	Deliberación y sometimiento al Titular de la Autoridad los mejores perfiles para la integración del Consejo.	Comunicación interna	A más tardar a los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del cierre de la Etapa de Valoración.
Etapa de Designación	UGRIS	Comunicación de los mejores perfiles acerca de su designación	Correo Electrónico	A más tardar, a los 3 (tres) días hábiles siguiente del cierre de la Etapa de Calificación
	Aspirante	Aceptación o declinación de la propuesta	Correo Electrónico	A más tardar 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación realizada por la UGRIS.
	Autoridad Federal	Publicación de los nombres de los integrantes del Consejo Técnico y los plazos durante los cuales desempeñaran su cargo.	Diario Oficial de la Federación o periódico oficial del Gobierno de Campeche.	Antes del 31 de octubre de 2018

8. PREVISIONES GENERALES.

- a) La Autoridad Federal salvaguardará la protección de los datos personales de los Aspirantes en los términos señalados por las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Para tal propósito, únicamente será publicado en el portal de Internet de la Autoridad Federal la siguiente información: nombre completo de las personas designados a ocupar el cargo, la especialidad o especialidades profesionales acreditadas y, en su caso, la versión pública del Currículum Vitae que el Aspirante presente para estos efectos.

- b) La Autoridad Federal utilizará como únicos medios de comunicación el portal de Internet de dicha Autoridad, así como el correo electrónico ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx
- c) Los plazos establecidos en la presente Convocatoria se consideran en días y horas hábiles, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- d) La Autoridad Federal podrá modificar las fechas, horas o lugares establecidos en la presente Convocatoria, notificando a los solicitantes a través del correo electrónico ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx y el portal de Internet de la Autoridad Federal, con al menos 48 horas de anticipación a la fecha original de realización de los mismos.
- e) La Autoridad Federal se reserva el derecho de requerir en cualquier momento a los Aspirantes, cualquier documentación adicional que estime pertinente.
- f) Los casos y circunstancias no previstos en esta Convocatoria serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva de la Autoridad Federal.
- g) Con la finalidad de aclarar dudas respecto de la presentación de los registros, las Aspirantes podrán realizar las consultas necesarias ante la UGRIS mediante el envío de dicha solicitud de aclaraciones al correo electrónico: ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx

Ciudad de México, a 3 de agosto de 2018.- El Secretario Ejecutivo de la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales, **Enrique Antonio Huesca Fernández**.- Rúbrica.

ANEXO 1. SOLICITUD DE REGISTRO DE ASPIRANTES PARA INTEGRAR EL CONSEJO TÉCNICO DE UNA ZONA ECONÓMICA ESPECIAL

Los Consejos Técnicos son un equipo multidisciplinario y con autonomía en sus funciones, que fungirá como instancia intermedia entre la Autoridad Federal y el Administrador Integral para efectos del seguimiento permanente a la operación de la Zona Económica Especial y el desarrollo del Área de Influencia; la evaluación de su desempeño; y coadyuvancia para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, así como en su Reglamento.

Una vez completada la Solicitud y reunido los requisitos, deberá enviar vía correo electrónico siguiendo las especificaciones de entrega a (ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx) o en su caso, deberá de ser presentada físicamente en la oficina de la UGRIS, ubicada en Miguel de Cervantes Saavedra #639, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11500.

Instrucciones para completar el registro de Aspirantes:

El formulario (anexo 1) debe ser completado por medios electrónicos o impreso. Una vez completado, agrúpelo y envíelo por correo electrónico o acérquelo en mano a la UGRIS. Para su control el paquete deberá contener:

1. Registro de Aspirante debidamente requisitado.
2. *Curriculum Vitae*.
3. Copia simple de Título Profesional o cédula profesional que avale los grados académicos señalados en el *Curriculum Vitae*.
4. Copia simple de Identificación oficial con fotografía (Credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
5. Constancia oficial de residencia o documento emitido por la autoridad competente, con el que se acrediten al menos 5 años de residencia en alguno de los municipios del Estado en donde se ubique la Zona Económica Especial (no se admiten recibos de servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono, agua o cualquier otro comprobante de domicilio que no sea emitido por la autoridad municipal competente)
6. Carta en donde se expongan los motivos por los que está interesado en integrar el Consejo Técnico.
7. Carta emitida por institución académica de suscripción que resalte su trayectoria, desempeño y aportaciones realizadas (únicamente para representantes del sector académico).
8. Carta emitida por la Asociación, Cámara o Confederación empresarial a la que se encuentre afiliada su empresa, explicando los motivos por los que se le nomina a usted (únicamente para representantes del sector empresarial).
9. Carta expedida por alguna asociación integrada por trabajadores en la que se expongan los motivos que sustentan su postulación, así como constancia en la que el director de una empresa establecida en alguno de los municipios que hayan suscrito del Convenio de Coordinación de la Zona Económica Especial, asegure que la persona interesada labora en la empresa (únicamente para representantes del sector trabajador).

En caso de presentar la solicitud por vía correo electrónico, adjuntar en un mismo correo los documentos referidos en el listado anterior.

Por favor, indique con una cruz la Zona Económica Especial para el cual presenta esta solicitud:

- ❖ Zona Económica Especial de Puerto Chiapas
- ❖ Zona Económica Especial de Coatzacoalcos
- ❖ Zona Económica Especial de Lázaro Cárdenas – La Unión
- ❖ Zona Económica Especial de Progreso
- ❖ Zona Económica Especial de Salina Cruz
- ❖ Zona Económica Especial de Tabasco
- ❖ Zona Económica Especial de Campeche

Por favor, indique con una cruz el Sector que desea representar:

- ❖ Sector Académico
- ❖ Sector Empresarial
- ❖ Sector Laboral

DATOS PERSONALES

Apellido/s

Nombre/s

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Dirección laboral

Dirección particular

Teléfono laboral

Teléfono particular

E-mail

.....
Firma

(R.- 471556)

CONVOCATORIA Pública para integrar el Consejo Técnico de la Zona Económica Especial de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Zonas Económicas Especiales.

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA INTEGRAR EL CONSEJO TÉCNICO DE LA ZONA ECONÓMICA ESPECIAL DE TABASCO

ENRIQUE ANTONIO HUESCA FERNÁNDEZ, Secretario Ejecutivo de la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales; 18 y 19 de su Reglamento, y 7, fracción VIII del Reglamento Interior de la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 19 de diciembre de 2017 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de Declaratoria de la Zona Económica Especial de Tabasco, el cual tiene por objeto declarar la Zona Económica Especial de Tabasco y delimitar el polígono territorial donde podrán establecerse sus secciones; delimitar su Área de Influencia; establecer los beneficios e incentivos fiscales y régimen aduanero aplicables exclusivamente en dicha Zona, así como prever las demás disposiciones a que se refieren los artículos 8 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales y 55 de su Reglamento.

Que en términos de los artículos 16 de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales (en adelante "la Ley") y 18 de su Reglamento, cada Zona contará con un Consejo Técnico multidisciplinario y con autonomía en sus funciones, el cual fungirá como instancia intermedia entre la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales (en lo sucesivo "la Autoridad Federal") y el Administrador Integral para efectos del seguimiento permanente a la operación de la misma; el cual estará integrado a título honorífico por representantes de los sectores académico, empresarial y trabajadores que residan en la Zona.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales (en adelante "el Reglamento"), para efectos de la integración del Consejo Técnico, la Autoridad Federal emitirá una convocatoria pública con el objeto de recibir propuestas de las personas interesadas en integrarlo; misma que habrá de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico oficial de la Entidad Federativa o Entidades Federativas en que se ubique la Zona y en la página de Internet de la Autoridad Federal. Al tenor de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a los ciudadanos interesados en integrar el Consejo Técnico de la Zona Económica Especial de Tabasco (en adelante "el Consejo"), que reúnan los requisitos establecidos en la misma, de conformidad con las siguientes:

BASES**1. OBJETIVO.**

El objetivo de la presente Convocatoria es establecer el procedimiento para recibir las propuestas de personas interesadas en integrar el Consejo, los plazos para la recepción de las solicitudes, la forma en la que los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como los criterios para evaluar a los Aspirantes.

2. REGISTRO DE ASPIRANTES.

El registro de Aspirantes se llevará a cabo por parte del interesado, mediante la presentación de una solicitud por escrito, en el formato previamente establecido para ello y que se encuentra disponible como Anexo 1 en la siguiente liga: www.dof.gob.mx/AFDZEE/2018/Anexo_Convocatoria_Consejos_Tecnicos.pdf

La solicitud y sus anexos se podrán enviar al correo electrónico ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx, o en su caso, entregar ante la oficina de la Unidad de Gestión Regulatoria, Incentivos y Servicios de la Autoridad Federal (en lo sucesivo "UGRIS") con domicilio en Boulevard Miguel de Cervantes Saavedra #639, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11500, en horario de atención de lunes a jueves de 09:00 am a 6:00 pm y viernes de 09:00 am a 3:00 pm.

La etapa de registro de interesados inicia con la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y concluye a los **20 (veinte) días hábiles** contados a partir del día siguiente a dicha publicación. Únicamente los interesados que obtengan el folio otorgado por la UGRIS en dicho plazo serán considerados como Aspirantes para efectos de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS

El interesado deberá presentar su solicitud debidamente requisitada, a través de correo electrónico o por escrito, de acuerdo con lo señalado en el punto 2 de esta Convocatoria; a esta solicitud se deberá adjuntar copia simple o digitalizada, en formato PDF, de la siguiente documentación:

- A. Solicitud de registro de aspirantes para integrar el consejo técnico de una zona económica especial (Anexo 1 de la Convocatoria)
- B. Curriculum Vitae actualizado

- C. Copia simple de Título Profesional o cédula profesional que avale los grados académicos señalados en el Curriculum Vitae.
- D. Pruebas documentales (materiales bibliográficos, audiovisuales, gráficos, entre otros) que se estimen pertinentes para acreditar la especialidad o especialidades del interesado.
- E. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- F. Constancia de residencia o documento emitido por la autoridad competente, con el que acredite al menos 5 años de residencia en alguno de los municipios del Estado de Tabasco.
- G. Carta que señale el sector por el que se postula y que exponga los motivos por los cuales es de su interés integrar el Consejo Técnico de la Zona Económica Especial de Tabasco, así como las razones que, bajo su criterio, respaldan su postulación para formar parte del mismo.
- H. En caso de los interesados que pretendan representar al sector académico (instituciones de educación superior e investigación, o instituciones de capacitación técnica, de conformidad con lo previsto en el artículo 16, fracción I de la Ley), una carta en la que su institución de adscripción lo nomine como candidato para formar parte del Consejo Técnico, resaltando su trayectoria, desempeño y aportaciones realizadas a la institución. La carta será suscrita por la más alta autoridad de la institución, indicando bajo protesta de decir verdad que, dentro de la misma no existe ninguna autoridad superior, ya sea colegiada o unitaria.
- I. Si los interesados pretenden representar al sector empresarial, una carta de nominación por parte de la asociación, cámara o confederación empresarial a la que se encuentre afiliada su empresa, explicando los motivos para ello.
- J. Para los interesados que pretendan representar a los trabajadores, una carta de nominación expedida por alguna asociación integrada por trabajadores en la que se expongan los motivos que sustentan su postulación, así como una constancia en la que el representante legal de una empresa establecida en alguno de los municipios que hayan suscrito del Convenio de Coordinación de la Zona Económica Especial de Tabasco asegure que la persona interesada labora en la empresa.

En el caso de envío por correo electrónico, los archivos deben ir por separado, en formato PDF, con el número, nombre y orden correcto del requisito, tal y como se refieren en el Anexo 1. Todas las pruebas documentales deben anexarse en una carpeta denominada "pruebas documentales".

Una vez entregada la solicitud correctamente requisitada, junto con la documentación completa especificada en el presente numeral, el interesado recibirá dentro de los siguientes 3 (tres) días hábiles contados a partir de la entrega de su documentación un número de folio, y en su caso, la notificación en la que se le informe que su documentación se encuentra incompleta.

Si la solicitud o documentación presentada por el interesado no está completa, no se encuentra en el formato o presentación requerida establecida en esta Convocatoria, o por algún error o causa tecnológica los archivos no puedan abrirse o leerse, la UGRIS no emitirá el folio correspondiente.

Concluido el periodo de registro, si la UGRIS determina que la información entregada no es consistente con lo previsto en los requisitos especificados en el presente numeral, deberá prevenir al Aspirante para que, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de la prevención, subsane las deficiencias requeridas.

Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención a que se refiere el párrafo anterior, el Aspirante se considerará como descalificado.

De conformidad con lo previsto por el artículo 20 del Reglamento, así como en el artículo 5 fracción II del Reglamento Interior de la Autoridad Federal (en lo sucesivo "Reglamento Interior"), en caso de no recibir propuestas o que éstas no cumplan con los requisitos previstos en la Ley, el Reglamento y la presente Convocatoria, el Titular de la Autoridad Federal realizará la designación directa de los integrantes del Consejo.

En cualquier momento, la Autoridad Federal podrá solicitar la documentación original a efecto de cotejar la proporcionada por los Aspirantes en copia simple o en formato digital.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Aspirante deberá acreditar el cumplimiento de los criterios señalados a continuación, además de adjuntar a su solicitud, copia simple o digitalizada, en formato PDF, la documentación que sirva como prueba de cumplimiento:

- A. Formación académica o años de experiencia probada en al menos una de las materias siguientes:
 - a) Desarrollo económico y social
 - b) Provisión de servicios básicos
 - c) Fomento de inversiones productivas y competitividad
 - d) Generación de empleos (formales y permanentes)
 - e) Desarrollo Sustentable
 - f) Ascenso industrial

- g) Derecho fiscal y aduanero
- h) Vocaciones productivas identificadas en la Zona a aplicar
- i) Experiencia en parques industriales, zonas francas o proyectos similares
- j) Servicios de Proveeduría
- B. En caso de representantes del sector empresarial y de instituciones educativas:
 - a) Formación académica y años de experiencia probada en al menos una de las siguientes materias:
 - i. Evaluación económica y financiera de políticas públicas
 - ii. Evaluación social de políticas públicas
 - iii. Evaluación ambiental de políticas públicas
 - b) Experiencia probada en programas de responsabilidad social de empresas
- C. En el caso de representantes del sector empresarial, que provengan de empresas con asociación o registro de por lo menos 5 años a una asociación, cámara o confederación empresarial con presencia regional.
- D. En el caso de los representantes de las instituciones educativas, que éstas gocen de una reputación importante en las materias previstas por la Ley y esta convocatoria.
- E. En el caso de los representantes de los trabajadores, que estos cuenten con experiencia laboral de al menos 5 años en empresas establecidas en alguno de los municipios que hayan suscrito del Convenio de Coordinación de la Zona Económica Especial de Tabasco.

5. EVALUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

La evaluación se llevará a cabo en tres etapas:

Etapas de Notificación: Los Aspirantes que hayan entregado la documentación completa y que la misma sea consistente con los requisitos establecidos en el numeral 3 del presente instrumento, serán notificados a través de correo electrónico, sobre la fecha, hora y lugar asignados para ser entrevistados.

Etapas de Valoración. Los Aspirantes serán entrevistados en días hábiles y en las oficinas de la Autoridad Federal para el Desarrollo de Zonas Económicas Especiales por la Secretaría Ejecutiva. Por razones justificadas que permitan un procedimiento transparente, ágil y equitativo, la Autoridad Federal podrá celebrar las entrevistas en un lugar diverso.

Etapas de Calificación. La Secretaría Ejecutiva, con base en el resultado de las entrevistas realizadas a los Aspirantes, deliberará y someterá al Titular de la Autoridad Federal los perfiles que cumplen con los criterios de evaluación.

En las etapas mencionadas, la Secretaría Ejecutiva podrá allegarse de la opinión de las Unidades Administrativas de la Autoridad Federal.

6. RESULTADOS

La Autoridad Federal notificará por correo electrónico a los Aspirantes designados para integrar el Consejo, quienes por ese mismo medio y en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación respectiva, deberá comunicar su aceptación o declinación para formar parte de dicho órgano colegiado. En caso de no tener respuesta o que la respuesta del Aspirante designado sea negativa, el Titular de la Autoridad Federal llevará a cabo la designación directa del miembro que deberá cubrir la vacante correspondiente.

En el caso de los Aspirantes designados para representar a los trabajadores, de conformidad con lo previsto por el artículo 22 del Reglamento, el nombramiento respectivo será con carácter temporal, hasta en tanto existan trabajadores en la Zona.

Los nombres de las personas designadas, así como el plazo durante el cual desempeñarán su encargo como integrantes del Consejo Técnico, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, en los medios de difusión oficial del gobierno de Tabasco, y en la página de Internet de la Autoridad Federal.

7. CALENDARIO.

Etapas	Responsable	Actividad	Medio	Plazo/Fecha
Etapas de Registro de Participantes	Interesados	Registro e Ingreso de la Solicitud ante la Autoridad, adjuntando la documentación correspondiente.	A través del correo electrónico ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx o en la Ventanilla Única de la Autoridad.	20 (veinte) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación
	UGRIS	Notificación de folio o de información incompleta, dentro de los siguientes 3 (tres) días hábiles contados a partir de la entrega de documentación.	A través de correo electrónico	

Etapa de Prevención	UGRIS e Interesados	Notificación de prevención, para que, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes el aspirante subsane las deficiencias requeridas.	A través de correo electrónico	Durante los 8 (ocho) días hábiles contados a partir del cierre del registro
Etapa de Notificación	UGRIS	Notificación a los aspirantes sobre fecha, hora y lugar asignados para ser entrevistados.	Notificación por correo electrónico	A más tardar a los 3 (tres) días hábiles siguientes contados a partir del cierre de la Etapa de Prevención.
Etapa de Valoración	Secretaría Ejecutiva	Entrevistas de valoración	Presencial	Entre los 5 (cinco) días hábiles seguidos a la Etapa de Notificación. Este plazo podrá extenderse por otro periodo igual.
Etapa de Calificación	Secretaría Ejecutiva	Deliberación y sometimiento al Titular de la Autoridad los mejores perfiles para la integración del Consejo.	Comunicación interna	A más tardar a los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del cierre de la Etapa de Valoración.
Etapa de Designación	UGRIS	Comunicación de los mejores perfiles acerca de su designación	Correo Electrónico	A más tardar, a los 3 (tres) días hábiles siguientes del cierre de la Etapa de Calificación
	Aspirante	Aceptación o declinación de la propuesta	Correo Electrónico	A más tardar 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación realizada por la UGRIS.
	Autoridad Federal	Publicación de los nombres de los integrantes del Consejo Técnico y los plazos durante los cuales desempeñaran su cargo.	Diario Oficial de la Federación o periódico oficial del Gobierno de Tabasco.	Antes del 31 de octubre de 2018

8. PREVISIONES GENERALES.

- a) La Autoridad Federal salvaguardará la protección de los datos personales de los Aspirantes en los términos señalados por las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Para tal propósito, únicamente será publicado en el portal de Internet de la Autoridad Federal la siguiente información: nombre completo de las personas designados a ocupar el cargo, la especialidad o especialidades profesionales acreditadas y, en su caso, la versión pública del Currículum Vitae que el Aspirante presente para estos efectos.

- b) La Autoridad Federal utilizará como únicos medios de comunicación el portal de Internet de dicha Autoridad, así como el correo electrónico ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx
- c) Los plazos establecidos en la presente Convocatoria se consideran en días y horas hábiles, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- d) La Autoridad Federal podrá modificar las fechas, horas o lugares establecidos en la presente Convocatoria, notificando a los solicitantes a través del correo electrónico ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx y el portal de Internet de la Autoridad Federal, con al menos 48 horas de anticipación a la fecha original de realización de los mismos.
- e) La Autoridad Federal se reserva el derecho de requerir en cualquier momento a los Aspirantes, cualquier documentación adicional que estime pertinente.
- f) Los casos y circunstancias no previstos en esta Convocatoria serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva de la Autoridad Federal.
- g) Con la finalidad de aclarar dudas respecto de la presentación de los registros, las Aspirantes podrán realizar las consultas necesarias ante la UGRIS mediante el envío de dicha solicitud de aclaraciones al correo electrónico: ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx

Ciudad de México, a 3 de agosto de 2018.- El Secretario Ejecutivo de la Autoridad Federal para el Desarrollo de las Zonas Económicas Especiales, **Enrique Antonio Huesca Fernández**.- Rúbrica.

ANEXO 1. SOLICITUD DE REGISTRO DE ASPIRANTES PARA INTEGRAR EL CONSEJO TÉCNICO DE UNA ZONA ECONÓMICA ESPECIAL

Los Consejos Técnicos son un equipo multidisciplinario y con autonomía en sus funciones, que fungirá como instancia intermedia entre la Autoridad Federal y el Administrador Integral para efectos del seguimiento permanente a la operación de la Zona Económica Especial y el desarrollo del Área de Influencia; la evaluación de su desempeño; y coadyuvancia para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, así como en su Reglamento.

Una vez completada la Solicitud y reunido los requisitos, deberá enviar vía correo electrónico siguiendo las especificaciones de entrega a (ventanilla@zonaseconomicas.gob.mx) o en su caso, deberá de ser presentada físicamente en la oficina de la UGRIS, ubicada en Miguel de Cervantes Saavedra #639, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11500.

Instrucciones para completar el registro de Aspirantes:

El formulario (anexo 1) debe ser completado por medios electrónicos o impreso. Una vez completado, agrúpelo y envíelo por correo electrónico o acérquelo en mano a la UGRIS. Para su control el paquete deberá contener:

1. Registro de Aspirante debidamente requisitado.
2. *Curriculum Vitae*.
3. Copia simple de Título Profesional o cédula profesional que avale los grados académicos señalados en el *Curriculum Vitae*.
4. Copia simple de Identificación oficial con fotografía (Credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
5. Constancia oficial de residencia o documento emitido por la autoridad competente, con el que se acrediten al menos 5 años de residencia en alguno de los municipios del Estado en donde se ubique la Zona Económica Especial (no se admiten recibos de servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono, agua o cualquier otro comprobante de domicilio que no sea emitido por la autoridad municipal competente)
6. Carta en donde se expongan los motivos por los que está interesado en integrar el Consejo Técnico.
7. Carta emitida por institución académica de suscripción que resalte su trayectoria, desempeño y aportaciones realizadas (únicamente para representantes del sector académico).
8. Carta emitida por la Asociación, Cámara o Confederación empresarial a la que se encuentre afiliada su empresa, explicando los motivos por los que se le nombra a usted (únicamente para representantes del sector empresarial).
9. Carta expedida por alguna asociación integrada por trabajadores en la que se expongan los motivos que sustentan su postulación, así como constancia en la que el director de una empresa establecida en alguno de los municipios que hayan suscrito del Convenio de Coordinación de la Zona Económica Especial, asegure que la persona interesada labora en la empresa (únicamente para representantes del sector trabajador).

En caso de presentar la solicitud por vía correo electrónico, adjuntar en un mismo correo los documentos referidos en el listado anterior.

Por favor, indique con una cruz la Zona Económica Especial para el cual presenta esta solicitud:

- ❖ Zona Económica Especial de Puerto Chiapas
- ❖ Zona Económica Especial de Coatzacoalcos
- ❖ Zona Económica Especial de Lázaro Cárdenas – La Unión
- ❖ Zona Económica Especial de Progreso
- ❖ Zona Económica Especial de Salina Cruz
- ❖ Zona Económica Especial de Tabasco
- ❖ Zona Económica Especial de Campeche

Por favor, indique con una cruz el Sector que desea representar:

- ❖ Sector Académico
- ❖ Sector Empresarial
- ❖ Sector Laboral

DATOS PERSONALES

Apellido/s

Nombre/s

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Dirección laboral

Dirección particular

Teléfono laboral

Teléfono particular

E-mail

Firma

(R.- 471557)

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-213-SCFI-2017, Recipientes para contener Gas L.P., tipo desmontable. Especificaciones y métodos de prueba (Cancelará a la NOM-008-SESH/SCFI-2010).

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-213-SCFI-2017, RECIPIENTES PARA CONTENER GAS L.P., TIPO DESMONTABLE. ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NOM-008-SESH/SCFI-2010).

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 fracciones II y XIII; 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 22 fracciones I, IV, IX, X y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, expide para consulta pública el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-213-SCFI-2017, RECIPIENTES PARA CONTENER GAS L.P., TIPO DESMONTABLE. ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA, 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 57 29 91 00, Ext. 43238 y 43208, Fax 55 20 97 15, o bien a los correos electrónicos: cielo.beltran@economia.gob.mx y maria.pena@economia.gob.mx, para que en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización se consideren en el seno del Comité que lo propuso.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2018.- 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-213-SCFI-2017, RECIPIENTES PARA CONTENER GAS L.P., TIPO DESMONTABLE. ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NOM-008-SESH/SCFI-2010)

Prefacio

La elaboración del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es competencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE) integrado por:

- Secretaría de Economía.
- Secretaría de Salud.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Secretaría de Turismo.
- Secretaría de Desarrollo Social.
- Secretaría de Gobernación.
- Secretaría de Energía.
- Centro Nacional de Metrología.
- Comisión Federal de Competencia Económica.
- Procuraduría Federal del Consumidor.
- Comisión Nacional del Agua.
- Instituto Mexicano del Transporte.
- Cámara Nacional de la Industria de Transformación.
- Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo.
- Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos.
- Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales.
- Asociación Nacional de Importadores y Exportadores de la República Mexicana.
- Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México.
- Consejo Nacional Agropecuario.
- Universidad Nacional Autónoma de México.

- Instituto Politécnico Nacional.

Con objeto de elaborar el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se constituyó un Grupo de Trabajo con la participación voluntaria de los siguientes actores:

- Administración de servicio de Gas L.P.
- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente.
- A&E Intertrade S. A. de C.V.
- Asociación de Normalización y Certificación, A.C.
- Asociación Mexicana de Empresarios Gasolineros, A.C.
- Asociación Mexicana de Fabricantes de Recipientes a Presión para Gas L.P., A.C.
- Cámara Regional del Gas A.C.
- Comisión Reguladora de Energía.

Índice del contenido

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias Normativas
3. Términos, definiciones y términos abreviados
4. Clasificación
5. Requisitos generales
6. Recipientes de acero al carbono y de acero microaleado (Clase I)
7. Recipientes de acero inoxidable (Clase II)
8. Recipientes de materiales compuestos (Clase III)
9. Marcado
10. Válvula de servicio
11. Muestro
12. Métodos de prueba
13. Procedimiento para la evaluación de la conformidad (PEC)
14. Sanciones
15. Vigilancia
16. Concordancia con normas internacionales y normas mexicanas
17. Bibliografía

TRANSITORIOS

APÉNDICES (Normativos)

1. Objetivo y campo de aplicación

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones técnicas mínimas de diseño, de fabricación y de seguridad, así como los métodos de prueba que como mínimo, deben cumplir los recipientes desmontables sujetos a presión y los recipientes portátiles para contener Gas L.P., reabastecibles, con capacidad nominal de hasta 45 kg, que se utilicen en los Estados Unidos Mexicanos para la distribución de dicho hidrocarburo.

2. Referencias Normativas

Los siguientes documentos normativos vigentes o aquellos que los cancelen o sustituyan son indispensables para la aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana:

2.1 Norma Mexicana NMX-B-086-1991 Guía para examen radiográfico, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 1992-01-03

2.2 Norma Mexicana NMX-B-172-CANACERO-2013 Industria siderúrgica-Métodos de prueba mecánicos para productos de acero, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 2014-04-15

2.3 Norma Mexicana NMX-B-266-1989 Requisitos generales para lamina laminada en caliente y en frio, de acero al carbón y de acero de baja aleación y alta resistencia, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 1989-12-14

2.4 Norma Mexicana NMX-X-045-SCFI-2008 Industria del gas-Resistencia a la corrosión de partes metálicas o no metálicas con o sin recubrimiento-Método de Prueba, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 2008-07-28

2.5 Norma Mexicana NMX-H-007-1978 Métodos de prueba mecánicos para juntas soldadas, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 1978-12-28 y sus modificaciones

2.6 Norma Mexicana NMX-X-042-SCFI-2010 Gas L.P.-Válvula que se utiliza en recipientes transportables para contener Gas L.P.-Especificaciones y Métodos de Prueba, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 2011-02-14

2.7 Norma Mexicana NMX-X-015-1981 Recipientes sujetos a presión-Comportamiento elástico-Método de prueba, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 1981-07-13

2.8 Norma Mexicana NMX-Z-012-1-1987 Muestreo para la inspección por atributos-Parte 1-Información general y aplicaciones, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 1987-10-28

2.9 Norma Mexicana NMX-Z-012-2-1987 Muestreo para la inspección por atributos-Parte 2-Método de muestreo, tablas y gráficas, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 1987-10-28

2.10 Norma Mexicana NMX-Z-012-3-1987 Muestreo para la inspección por atributos-Parte 3-Regla de cálculo para la determinación de planes de muestreo, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 1987-07-31

2.11 Norma Mexicana NMX-D-122-1973 Determinación de las propiedades de resistencia a la corrosión de partes metálicas con recubrimientos, empleadas en vehículos automotores-Método de niebla salina, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 1974-01-07

3. Términos, definiciones y términos abreviados

Para los propósitos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, los siguientes términos, definiciones y términos abreviados son aplicables.

3.1 acero inoxidable

Tipo de acero que presenta en su composición química cuando menos 10.50% de cromo (Cr).

3.2 base de sustentación

Aditamento de acero, de un recipiente metálico, que presenta forma cilíndrica rebordeada hacia el interior en su parte inferior, soldado al casquete inferior del recipiente para sostenerlo y posicionarlo verticalmente sobre el nivel de piso terminado.

3.3 casquete

Componente de acero, de un recipiente metálico, utilizado para ser soldado en los extremos de la sección cilíndrica de un recipiente desmontable a efecto de darle forma de envase, o en su caso, para conformar directamente el contenedor que estará sujeto a presión.

3.4 contenido neto

Cantidad de Gas L.P. pre envasado que contiene un recipiente desmontable dispuesto para comercialización, expresada en kg.

3.5 cubierta exterior

Aditamento o capa, de material transparente o pigmentado, que se integra a un recipiente de material compuesto, como elemento de protección, estabilidad y/o maniobrabilidad, o para fines estéticos.

3.6 cuello protector

Aditamento de un recipiente desmontable, utilizado para proteger a la válvula de servicio del mismo contra daños causados por impacto, y que se encuentra soldado al casquete superior de un recipiente metálico, o en su caso, forma parte de la cubierta exterior de un recipiente de material compuesto.

3.7 dispositivo de máximo llenado

Elemento de una válvula de servicio, que sirve para indicar la altura del nivel prefijado de Gas L.P. en el interior del recipiente desmontable.

3.8 dispositivo de prevención de sobrellenado (OPD)

Elemento que se integra a una válvula de servicio, el cual permite detener el paso de Gas L.P. a través de dicha válvula durante el llenado del recipiente desmontable, una vez que este proceso ha alcanzado un porcentaje de llenado preestablecido.

3.9 elastómero

Material que a temperatura ambiente se puede estirar repetidamente hasta alcanzar, al menos, el doble de su longitud, y que al liberar la tensión vuelve aproximadamente a su longitud original.

3.10 ensayo de certificación de modelo

Método de prueba aplicado específicamente para determinar el otorgamiento o no, de un certificado de producto para un modelo de recipiente desmontable, en términos del procedimiento para la evaluación de la conformidad del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.11 ensayo de producción

Método de prueba aplicado periódicamente por un fabricante de recipientes desmontables, de acuerdo a tamaños de lote, a efecto de monitorear el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.12 etiqueta

Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al producto, a su envase o, cuando no sea posible por las características del producto o su envase, al embalaje.

3.13 fibra (haz)

Filamentos continuos, colocados en forma entretrejida que forman parte de un recubrimiento, que tienen por objeto soportar la carga en un recipiente de material compuesto, y que están constituidos a partir de fibras de vidrio, aramida o carbono.

3.14 forro

Envase optativo de un recipiente de material compuesto, metálico o no, diseñado para contener directamente el Gas L.P. y transmitir la presión del hidrocarburo a las fibras.

3.15 forro metálico

Forro fabricado a partir de material metálico.

3.16 forro no metálico

Forro fabricado a partir de material termoplástico, termoestable, o elastómero.

3.17 fuga

Escape no controlado de gas L.P. a la atmósfera.

3.18 gas licuado de petróleo (Gas L.P.)

Aquél que es obtenido de los procesos de refinación del Petróleo y de las plantas procesadoras de Gas Natural, y está compuesto principalmente de butano y propano.

3.19 matriz

Material utilizado para unir y mantener a las fibras del recubrimiento en su lugar.

3.20 medio cople (brida integral)

Pieza metálica, forjada o maquinada de forma circular, integrada en la parte central del casquete superior de un recipiente metálico o en el extremo superior central del recubrimiento o del forro de un recipiente de material compuesto, a efecto de permitir el roscado de la válvula de servicio correspondiente.

3.21 peso bruto

Es la suma del peso de la tara, más el peso del Gas L.P. contenido en el recipiente. En el caso de aquellos recipientes desmontables dispuestos para comercialización, es el resultado de la suma de la tara del recipiente más el contenido neto de Gas L.P.

3.22 presión de servicio (presión de diseño)

Presión a la que se diseña un recipiente desmontable, para que éste pueda contener Gas L.P. en forma segura durante su uso.

3.23 presión de prueba

Presión a la que deben efectuarse algunas de las pruebas del recipiente desmontable, para valorar la integridad y cumplimiento normativo del mismo. Su valor es de 3.33 MPa (34.0 kgf/cm²).

3.24 presión de ruptura

Presión máxima que se alcanza en un recipiente desmontable o, en su caso, en el forro del mismo, durante la correspondiente prueba de ruptura.

3.25 recipiente de material compuesto

Tipo de recipiente desmontable fabricado con forro metálico, forro no metálico o sin forro, constituido por un recubrimiento de elementos compuestos devanados, y protegido por una cubierta exterior.

3.26 recipiente metálico

Tipo de recipiente desmontable construido a partir de acero al carbono o de acero microaleado o acero inoxidable.

3.27 recipiente portátil

El envase utilizado para la Distribución o Expendio al Público de Gas L.P., cuyas características de seguridad, peso y dimensiones, permiten que pueda ser manejado manualmente por Usuarios Finales en términos de las normas oficiales mexicanas.

3.28 recipiente desmontable sujeto a presión

Envase utilizado para contener Gas Licuado de Petróleo, que, por sus características de seguridad, peso y dimensiones, debe ser manejado manualmente por personal capacitado del Permisionario, en términos de las normas oficiales mexicanas.

3.29 recubrimiento (envoltura de material compuesto)

Fibras y matriz tomadas en conjunto como una unidad combinada para efectos de la fabricación de un recipiente de material compuesto.

3.30 relevado de esfuerzos

Tratamiento térmico que consiste en la aplicación de calor a un producto de acero, hasta adquirir una temperatura uniforme por debajo del punto crítico inferior del acero, y posteriormente enfriarlo a temperatura ambiente en condiciones controladas.

3.31 tara

Peso correspondiente a un recipiente desmontable vacío, expresado en kg.

3.32 temperatura ambiente

Temperatura del entorno que varía entre los 283 K y 308 K (10°C y 35°C).

3.33 termoestable (termofijo)

Tipo de polímero que, una vez fraguado o curado por aplicación de calor o por medios químicos, se transforma en un producto sustancialmente infusible e insoluble.

3.34 termoplástico

Tipo de polímero capaz de ablandarse mediante el incremento de temperatura y de endurecerse mediante la reducción de temperatura.

3.35 válvula de carga y descarga

Elemento mecánico que forma parte de una válvula de servicio, cuyo mecanismo de apertura o cierre se opera manualmente.

3.36 válvula de no retroceso

Dispositivo que se instala en la salida de la válvula de servicio, que permite el paso de gas solamente cuando una conexión se instala en la válvula.

3.37 válvula de relevo de presión (válvula de seguridad)

Elemento de operación automática que forma parte de una válvula de servicio, que tiene por objeto aliviar la presión excedente de Gas L.P. dentro de un recipiente desmontable, permitiendo el escape de dicho hidrocarburo de acuerdo a una especificación de diseño preestablecida.

3.38 válvula de servicio

Accesorio de un recipiente desmontable, que puede ser de acoplamiento directo o indirecto, conformado por una válvula de carga y descarga y una válvula de relevo de presión. Puede contar o no con dispositivos de seguridad adicionales.

3.39 DGN

Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.

3.40 familia de modelos

Al grupo de modelos de un mismo producto, referidos en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana como del mismo tipo, en el que las variantes son de carácter estético o de apariencia, pero conservan las características de funcionamiento que aseguran el cumplimiento de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.41 informe de pruebas

Al documento que emite un laboratorio de pruebas, mediante el cual se presenta ante la DGN o los organismos de certificación, los resultados obtenidos de las pruebas realizadas a los recipientes para contener Gas L.P. tipo desmontable.

3.42 laboratorio de pruebas

Al laboratorio de pruebas acreditado y aprobado conforme lo establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y su Reglamento.

3.43 laboratorio de pruebas extranjero

Aquel laboratorio de pruebas que se encuentra fuera del territorio nacional y el cual está acreditado por el organismo de acreditación de su país y cuenta con reconocimiento mutuo ante nuestro organismo nacional de acreditación, adicionalmente debe estar acreditado y aprobado para el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.44 Ley

A la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

3.45 muestreo de producto

Al procedimiento mediante el cual se selecciona los recipientes para contener Gas L.P. tipo desmontable, con el fin de someterlos a las pruebas que se describen en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.46 Organismo de Certificación

A la persona acreditada y aprobada conforme a la Ley, que tenga por objeto realizar funciones de certificación de los recipientes para contener Gas L.P. tipo desmontable.

3.47 Organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad

A la persona acreditada conforme a la Ley, que tenga por objeto realizar funciones de certificación de sistemas de gestión de la calidad de la línea de producción de los recipientes para contener Gas L.P. tipo desmontable, y que tenga los procedimientos de verificación de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

3.48 PEC

Procedimiento para la evaluación de la conformidad para determinar el grado de cumplimiento con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.49 certificado de la conformidad

Al documento mediante el cual la DGN o los organismos de certificación hacen constar que los recipientes para contener Gas L.P. tipo desmontable cumplen con las especificaciones establecidas en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.50 NOM

Norma Oficial Mexicana

3.51 Verificación

Constatación ocular y comprobación mediante muestreo, medición, pruebas o revisión de documentos que se realiza para evaluar la conformidad con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, en un momento determinado.

3.52 seguimiento

Evaluación de los servicios, procesos y productos mediante verificación ocular, muestreo, pruebas tipo, investigación de campo o evaluación del sistema de gestión de la calidad, posterior a la expedición del certificado de la conformidad, que tiene por objeto comprobar el cumplimiento a lo establecido en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, así como las condiciones bajo las cuales se otorgó inicialmente dicho certificado.

4. Clasificación

Los recipientes desmontables objeto del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana se clasifican, de conformidad con los materiales y tecnología de fabricación, en las siguientes clases y tipos:

a) Clase I. Recipientes de acero al carbono o de acero microaleado.

i. Tipo A.- Común

ii. Tipo B.- Semicapsulado

iii. Tipo C.- Especial

b) Clase II. Recipientes de acero inoxidable.

i. Tipo A.- Con soldadura longitudinal

ii. Tipo B.- Sin soldadura longitudinal

c) Clase III. Recipientes de materiales compuestos.

i. Tipo A.- Con forro metálico

ii. Tipo B.- Con forro no metálico

iii. Tipo C.- Sin forro

5. Requisitos generales

Para todas las clases y tipos de recipientes desmontables se debe cumplir lo siguiente:

5.1 Presión de servicio

Los recipientes desmontables deben diseñarse para contener gas propano, con una presión de servicio no menor de 1.65 MPa (16.90 kgf/cm²).

5.2 Capacidad volumétrica

Los recipientes portátiles y recipientes desmontables sujetos a presión de cualquier clase y tipo, deben diseñarse de tal forma que su capacidad de almacenamiento, en litros de agua, sea acorde con las siguientes consideraciones:

5.2.1 La capacidad volumétrica para Recipientes Desmontables sujetos a presión con capacidad nominal de 45 kg de Gas L.P. debe ser como mínimo 102.0 l y 108.0 l como máximo.

5.2.2 La capacidad volumétrica para Recipientes Desmontables sujetos a presión con capacidad nominal de 30 kg de Gas L.P. debe ser como mínimo 68.0 l y 73.0 l como máximo.

5.2.3 La capacidad volumétrica para Recipientes Desmontables sujetos a presión con capacidad nominal de 20 kg de Gas L.P. debe ser como mínimo 45.0 l y 48.0 l como máximo.

5.2.4 La capacidad volumétrica para Recipientes Portátiles con capacidad nominal de 10 kg de Gas L.P. debe ser como mínimo 23.0 l y 24.0 l como máximo.

5.2.5 Para otros recipientes con capacidades nominales diferentes a las señaladas en este numeral, la capacidad volumétrica mínima del recipiente, en litros de agua, expresada en dm³, debe ser acorde a una relación de llenado del 42% como máximo, de la masa equivalente de Gas L.P., usando para realizar el cálculo la siguiente fórmula:

$$V = K \cdot F$$

En donde:

V = Volumen en dm³

K=kilogramos de Gas L.P. (capacidad nominal)

F=2.4

5.2.6 La capacidad volumétrica se comprueba de acuerdo al método de prueba establecido en el numeral 12.1.1

5.3 Recipientes portátiles

A efecto de que un recipiente desmontable pueda considerarse como recipiente portátil, debe estar diseñado para tener un peso bruto igual o menor que 25 kg.

5.4 Dispositivos electrónicos de identificación

Sin perjuicio de lo establecido en los numerales 6.2, 7.2 y 8.2, se permite de manera opcional la instalación de dispositivos electrónicos fijos y permanentes que tengan como función mínima la identificación de los recipientes.

5.4.1 Los dispositivos electrónicos de identificación deben ubicarse en sitios donde se facilite su lectura y protección, tales como la superficie interior del cuello protector, el interior del rebordeado del cuello protector, junto al medio cople sobre la superficie del casquete superior, cubierta exterior, entre otros sitios, de conformidad con las recomendaciones del fabricante.

5.4.2 Los dispositivos de identificación electrónicos deben contar con un código de identificación inalterable y no duplicable.

5.4.3 Los dispositivos a que se refiere el numeral 5.4, así como sus lectores, deben contar con la certificación que especifique el cumplimiento con lo establecido en el numeral 5.4.2 y que su uso es apropiado en recipientes para contener Gas L.P.

5.4.4 Independientemente que de manera optativa se utilicen los dispositivos a que se refiere el numeral 5.4, en cuyo caso deben observarse las especificaciones descritas en los numerales 5.4.1, 5.4.2 y 5.4.3, es obligatorio que los recipientes desmontables de cualquier clase cumplan con las especificaciones de marcado descritas en el numeral 9.

6. Recipientes de acero al carbono y de acero microaleado (Clase I)

6.1 Materiales

Los materiales de fabricación que se utilicen para los casquetes superior e inferior de los recipientes, así como, en su caso, para la sección cilíndrica, deben ser aquellos especificados en la Tabla 4 y cumplir con las propiedades y requisitos ahí establecidos. Los materiales que se utilicen para los demás aditamentos y componentes que vayan soldados al recipiente, pueden ser de acero al carbono o de acero microaleado. Dichos materiales deben cumplir con las características y propiedades señaladas en el numeral 6.5.

6.2 Diseño y fabricación

Los recipientes tipo A (común) deben constituirse de un cuerpo principal conformado por una sección cilíndrica y dos casquetes (superior e inferior), así como de un medio cople, un cuello protector y una base de sustentación (ver Figura 1).

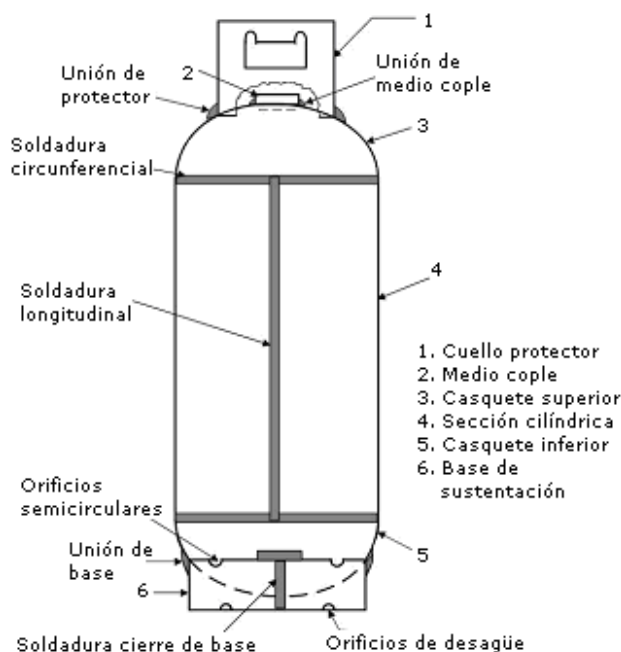


Figura 1-Recipiente Clase I, tipo común

Los recipientes tipo B (semicápsulado) deben constituirse de un cuerpo principal conformado por dos semicápsulas cilíndricas (casquetes superior e inferior) soldadas circunferencialmente; así como de un medio cople; un cuello protector y una base de sustentación (ver Figura 2).

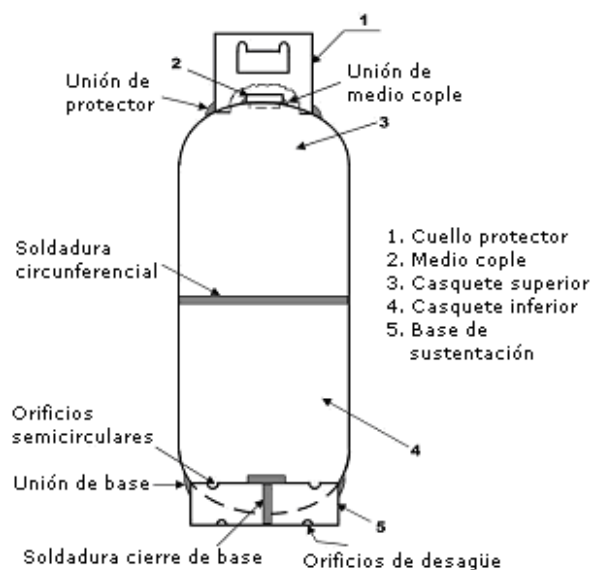


Figura 2-Recipiente Clase I, tipo semicápsulado

Los recipientes tipo C (especial) pueden constituirse a partir de cualquiera de los dos diseños referidos en el presente numeral (comunes o semicápsulados).

Se considerarán recipientes tipo C a aquellos de cualquier forma o diseño con capacidades diferentes a las señaladas en la Tabla 2.

En el diseño y fabricación de recipientes de cualquier tipo, no se permite la inclusión de partes y/o accesorios en el exterior de dichos recipientes, adicionales a los descritos en el presente numeral, tales como anillos compensadores de peso de cualquier material u otros elementos afines no contemplados en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Los recipientes especiales tipo C con capacidad menor a 10 kg, pueden contar con características diferentes en cuanto a dimensiones, base de sustentación, cuello protector, tara y marcado, a diferencia de lo establecido para los recipientes comunes (tipo A) y semicápsulados (tipo B).

6.2.1 Planos

Se debe contar con uno o más planos, completamente acotados, de las dimensiones y tolerancias del recipiente terminado y de cada uno de sus componentes y aditamentos, incluyendo la válvula de servicio. Dichos planos deben acompañarse de la memoria técnica correspondiente que contenga los datos relativos a los requisitos de diseño establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.2.2 Cuerpo principal

6.2.2.1 Sección cilíndrica (recipientes tipo común)

La unión longitudinal de la lámina usada en la fabricación de la sección cilíndrica de los recipientes tipo común, debe ser a tope, con un desalineamiento máximo permisible entre las dos superficies de 1/6 del espesor de la lámina, o de 0.80 mm, lo que resulte menor (Ver Figura 1).

6.2.2.2 Casquetes

Para el caso de recipientes tipo común, los casquetes deben ser de forma semiesférica o de forma semielíptica, en este último caso, deben tener un faldón recto de 13 mm de altura como mínimo y relación de ejes de 2:1 (ver Figura 3).

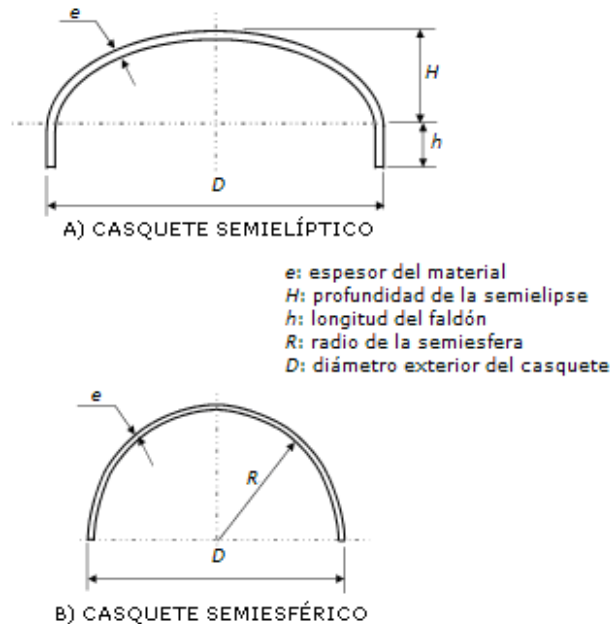


Figura 3-Formas de casquete

Tratándose de recipientes tipo semicápsulado, las semicápsulas o casquetes que conformen al cuerpo principal deben presentar, cada una, un extremo de forma semiesférica o semielíptica con relación de ejes de 2:1.

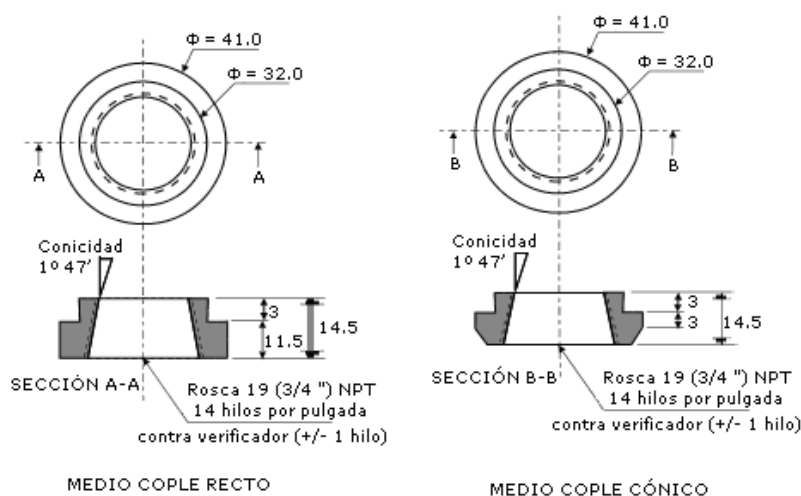
6.2.2.3 Unión de casquetes

Tratándose de recipientes tipo común, la unión de la sección cilíndrica con los casquetes debe contar con bayoneta que permita un traslape de longitud mínima de 4 veces el espesor nominal de la lámina.

Tratándose de recipientes tipo semicápsulado, las semicápsulas o casquetes deben soldarse circunferencialmente con bayoneta y traslape de longitud mínima de 4 veces el espesor nominal de la lámina.

6.2.3 Medio cople

Debe ser de acero con un porcentaje máximo en peso de 0.25 de carbono (C) y 1.25 de manganeso (Mn). La parte superior del cuello puede ser cónica o cilíndrica. Debe contar con un orificio concéntrico que presente una rosca hembra cónica para cuerda macho tipo NPT de 19 mm (3/4") y estar soldada en el centro del casquete superior (ver Figura 4).



**Acotaciones en mm. Todas las dimensiones son mínimas excepto cuando se indiquen tolerancias.
Excentricidad máx. ± 0.20**

Figura 4-Dimensiones de medio cople

6.2.3.1 Concentricidad y desviación máxima

El eje de la rosca del medio cople debe ser concéntrico al eje del recipiente, con tolerancia de 2.5 mm (ver Figura 5).

La desviación máxima del eje del recipiente con el eje de la rosca del medio cople será de 0.1745 rad (10°) (ver Figura 5).

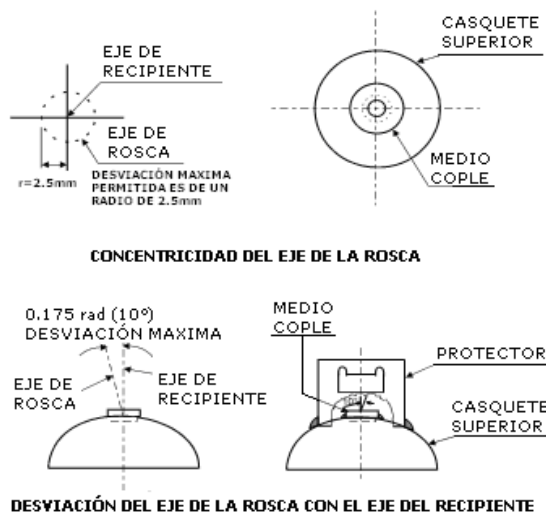


Figura 5-Concentricidad y desviación del medio cople con el recipiente.

6.2.3.2 Características

La rosca del medio cople debe cumplir con las siguientes características:

- Tener un diámetro nominal de 19 mm (3/4");
- Contar con 14 hilos por 25.40 mm (1.0"), y
- Presentar una conicidad de 6.25 cm/m.

Las cuerdas internas deben ser tales que permitan la instalación correcta de la válvula de servicio, y, por ende, minimice los esfuerzos sobre la rosca después de la aplicación del torque correspondiente en términos de lo dispuesto en el numeral 10.1.2.

En lo que refiere a dimensiones exteriores, el medio cople debe cumplir con las especificaciones señaladas en la Tabla 1.

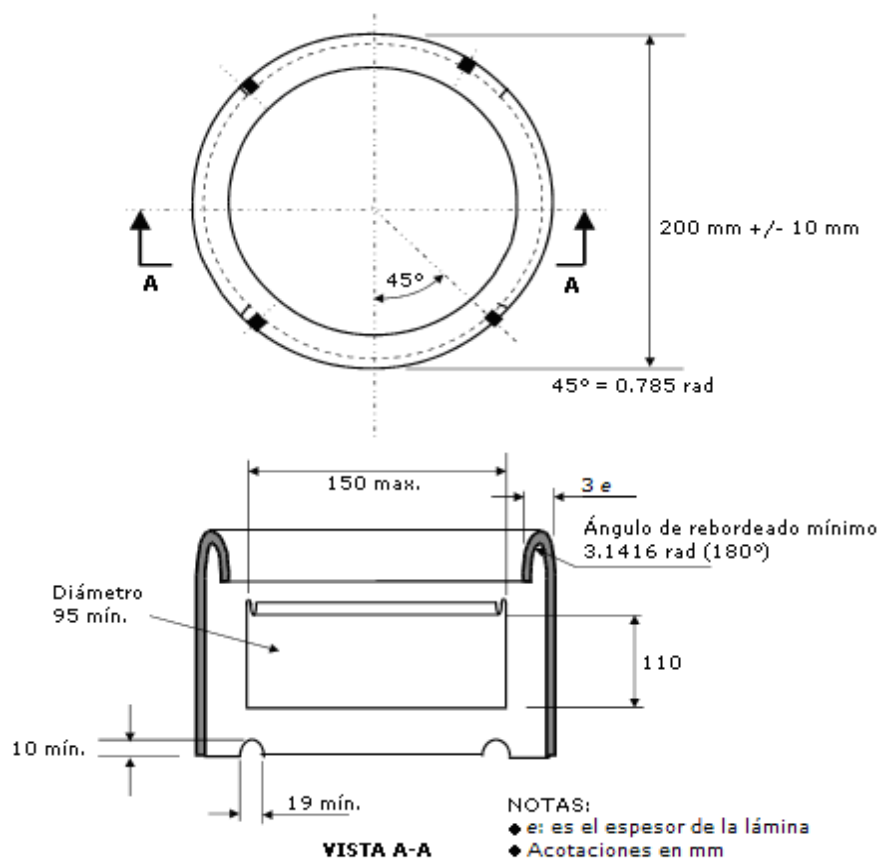
Tabla 1-Dimensiones exteriores del medio cople, en mm.

Parte	Alturas mínimas		Diámetro exterior mínimo	
	Cónico	Cilíndrico	Cónico	Cilíndrico
Guía	3.0	3.0	32.0	32.0
Cuello	3.0	11.5	41.0	--
Conjunto	14.0	14.5	41.0	41.0

6.2.4 Cuello protector

El cuello protector debe cumplir con las siguientes especificaciones (ver Figura 6):

- Debe ser de forma cilíndrica con un rebordeado en su parte superior realizado a 3.1416 rad (180°) como mínimo, y un diámetro de 3 veces el espesor de la lámina como mínimo;
- El diámetro exterior del cuello protector debe ser 200 mm $\pm$ 10 mm y un cierre de 3 puntos de soldadura como mínimo;
- Su altura debe permitir un libramiento mínimo de 30 mm entre la parte superior del cuello y del volante de la válvula abierta;
- Debe tener un corte limpio, sin rebaba ni filos cortantes;
- Debe presentar dos ventanas diametralmente opuestas. El área de cada una de ellas no debe ser mayor de un rectángulo de 110 mm x 150 mm, ni menor que la de un círculo de 95 mm de diámetro, las cuales deben permitir la conexión de la válvula de servicio a una instalación de aprovechamiento;

**Figura 6**-Cuello protector

- f) Debe tener cuatro orificios semicirculares o rectangulares con un diámetro mínimo de 19 mm, aproximadamente equidistantes entre sí. Los orificios deben ubicarse aproximadamente a 0.785 rad (45°) de los ejes verticales que pasan por la ventana, estando los centros de los diámetros localizados en la circunferencia de contacto con el casquete superior del recipiente;
- g) El lado superior de cada ventana debe presentar un doblez con grosor mínimo de 3 veces el espesor nominal de la lámina utilizada, hacia el interior del protector, y
- h) El cuello debe quedar fijo al casquete superior del recipiente por medio de cuatro cordones de soldadura de 40 mm de longitud como mínimo, cada uno y aproximadamente equidistantes entre sí; su eje debe ser concéntrico al del recipiente (ver Figuras 1 y 2).

6.2.4.1 Alternativas adicionales

Tratándose de recipientes portátiles, el cuello protector puede ser semicilíndrico (opción A) formado por un arco continuo de aproximadamente 4.712 rad (270°), o por dos arcos enfrentados (opción B) de aproximadamente 2.356 rad (135°) cada uno. En caso de utilizar arco continuo, el cuello puede presentar una sola ventana; si el cuello se forma a partir de los arcos enfrentados, debe existir una ventana en cada segmento (ver Figura 7). Debe cumplirse con los requisitos especificados en el inciso 6.2.4.

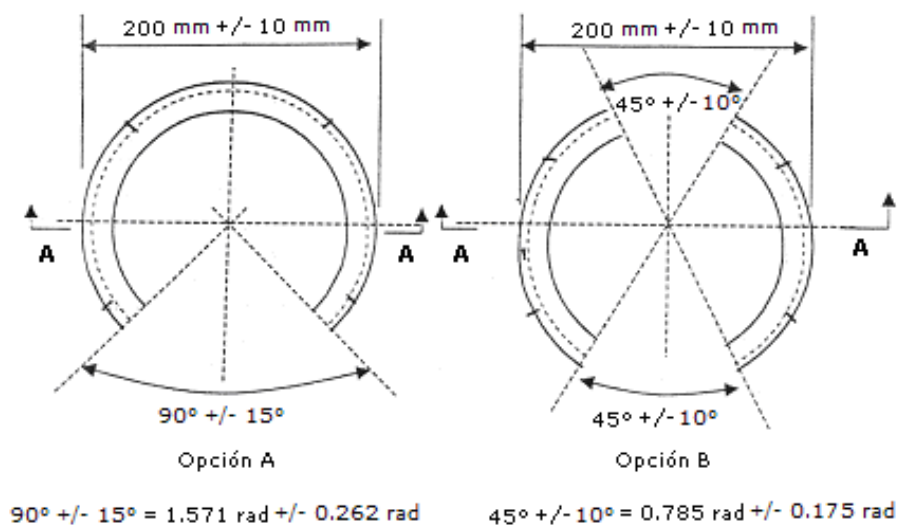


Figura 7-Alternativas de cuello protector para recipiente portátil

6.2.5 Base de sustentación

La base de sustentación debe cumplir con las siguientes especificaciones (ver Figura 8):

- a) Debe ser de forma cilíndrica rebordeada en su interior a 3.1416 rad (180°) como mínimo y un diámetro de 3 veces el espesor de la lámina como mínimo, con cierre a base de soldadura total;
- b) El diámetro exterior debe ser de acuerdo con las dimensiones de la Tabla 2 y su altura debe permitir un libramiento mínimo de 35 mm, entre la parte inferior del casquete y el extremo inferior de dicha base;
- c) Debe tener cuatro orificios semicirculares de 19 mm de diámetro como mínimo, aproximadamente equidistantes entre sí, estando los centros de los diámetros localizados en la circunferencia de contacto con el casquete inferior del recipiente, y
- d) La base de sustentación debe quedar fijada al casquete inferior con su eje concéntrico al recipiente, por medio de cuatro cordones de soldadura de 50 mm como mínimo. Uno de los cordones debe formar una T con soldadura vertical. Para efectos de desagüe, la base debe tener en su parte inferior 4 orificios, preferentemente equidistantes entre sí, similares a los orificios semicirculares descritos en el inciso c) de este numeral.

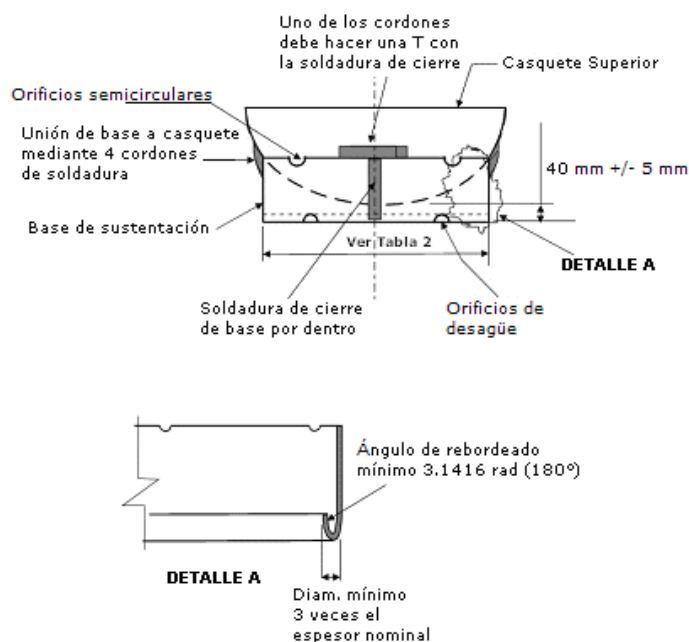


Figura 8-Base de sustentación

6.3 Capacidad de almacenamiento y dimensiones

Los recipientes tipo A y tipo B deben ser fabricados conforme a las capacidades de almacenamiento y dimensiones descritas en la Tabla 2.

Tabla 2-Capacidades de almacenamiento y diámetros exteriores para recipientes Clase I, tipos A y B

Capacidad Nominal, en kg	Diámetro exterior del recipiente, en mm		Diámetro exterior de base de sustentación, en mm	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
45	358.4	375.0	339.0	349.0
30	297.0	311.0	280.0	290.0
20	297.0	311.0	280.0	290.0
10	297.0	311.0	280.0	290.0

Los recipientes tipo C podrán ser fabricados de cualquier capacidad nominal distinta a las descritas en la Tabla 2.

6.4 Tara y capacidad volumétrica

La tara de los recipientes tipos A y B, incluyendo su válvula de servicio, debe estar de acuerdo con la Tabla 3.

Tabla 3-Masa de recipientes Clase I, tipos A y B

Capacidad nominal, en kg	Masa del recipiente, en kg	Tolerancia de fabricación
45	33.8	± 3%
30	26.6	± 3%
20	19.4	± 3%
10	12.3	± 3%

La capacidad volumétrica y tara real de cualquier tipo de recipiente Clase I, incluyendo su válvula de servicio, no deben diferir del ± 1 % en relación a los valores de capacidad de agua y de tara, que se identifiquen en la memoria técnica y en el marcado establecido en el numeral 9.1.2. Lo anterior se comprueba con los métodos de prueba descrito en el numeral 12.1.2.

Tratándose de recipientes tipos A y B, la variación máxima para la tara real señalada en el párrafo anterior es permisible siempre y cuando dicha tara se encuentre dentro de la tolerancia de fabricación referida en la Tabla 3.

6.5 Especificaciones de la lámina

6.5.1 Composición química y propiedades mecánicas

La lámina utilizada en la fabricación de la sección cilíndrica y los casquetes o semicápsulas que conformen al cuerpo principal del recipiente, deben ser los señalados en la Tabla 4 y cumplir con las propiedades y requisitos en ella establecidos.

El cuello protector y la base de sustentación pueden ser fabricados a partir de lámina de acero al carbono o de acero microaleado conforme a lo referido en el párrafo anterior o, en su caso, con algún otro material compatible.

Se entenderá como material compatible cualquier tipo de acero al carbono o acero microaleado susceptible de ser fijado permanentemente, mediante soldadura, al cuerpo, casquetes o semicápsula del recipiente desmontable, sin que estos sufran afectaciones.

Tabla 4-Propiedades mecánicas y composición de aceros para recipientes Clase I

		Tipo 1	Tipo 2 (SA-414C)	Tipo 3 (SA-414D)	Tipo 4 (SA-414E)	Tipo 5 (SA-414F)	Tipo 6 (SA-414G)	Tipo 7 (SA-455)
Tensión (MPa)		420	380-480	410-520	450-590	380-480	515-655	570-725
Cedencia mín (MPa)		283	230	240	260	230	260	345
Elongación mín en 200 mm (%)		10	16	14	12	10	10	16
Elongación mín en 50 mm (%)		20	20	18	16	14	14	22
Carbono (% máx.)	Colada	0.24	0.25	0.25	0.27	0.31	0.31	0.25
	Producto	0.26	0.25	0.25	0.25	0.25	0.33	0.29
Manganeso (%)	Colada	0.50-1.00	0.50-0.90	0.80-1.20	0.80-1.20	0.80-1.20	0.85-1.35	1.00-1.50
	Producto	0.45-1.05	0.45-0.95	0.70-1.20	0.70-1.20	0.70-1.20	0.79-1.35	0.92-1.62
Fósforo (% máx.)	Colada	0.04	0.035	0.035	0.035	0.035	0.035	0.035
	Producto	0.05	0.035	0.035	0.035	0.035	0.035	0.035
Azufre (% máx.)	Colada	0.05	0.035	0.035	0.035	0.035	0.035	0.035
	Producto	0.05	0.035	0.035	0.035	0.035	0.035	0.035
Silicio (%)	Colada	0.30 máx	0.40 máx	0.40 máx	0.40 máx	0.40 máx	0.40 máx	0.15-0.50
	Producto	0.45 máx	0.45 máx	0.45 máx	0.45 máx	0.45 máx	0.45 máx	0.13-0.55
Niobio (% máx.)	Colada	0.01-0.04						
	Producto	0.01-0.045						
Cobre (% máx.)	Colada	0.05						0.35
	Producto	0.05						0.38
Níquel (% máx.)	Colada	0.03						0.25
	Producto	0.03						0.28
Cromo (% máx.)	Colada	0.03						0.25
	Producto	0.03						0.29
Molibdeno (% máx.)	Colada	0.01						0.08
	Producto	0.01						0.09
Zinc (% máx.)		0.01						
		0.01						
Aluminio (% máx.)		0.07						
		0.07						
Vanadio (% máx.)*	Colada	0.01-0.05						0.08
	Producto	0.01-0.055						0.09

NOTA: Se permiten elementos residuales conforme a lo indicado en las versiones vigentes de los códigos aplicables.

6.5.1.1 Notas aplicables para el material Tipo 1

El cobre, níquel, cromo, molibdeno, zinc y aluminio pueden estar presentes en el acero de la lámina microaleada, siempre y cuando no excedan los valores indicados en la Tabla 4.

El vanadio es sustituto del niobio. Se permite la combinación de niobio y vanadio, siempre que los análisis de colada y de producto se encuentren dentro de un intervalo 0.01%-0.055%.

Cuando el silicio es mayor que 0.10% en colada, el contenido máximo de carbono debe ser 0.28%.

No se permite agregar otros elementos para obtener efectos de aleación.

El tamaño del grano ferrítico debe ser 6 o más fino.

6.5.1.2 Notas aplicables para los materiales Tipo 2, 3, 4, 5 y 6**TABLA 5**-Tolerancias máximas para elementos no especificados cuando estén presentes en el acero

Cobre (%)^A	Análisis de colada	0.40
	Análisis de producto	0.43
Níquel (%)^A	Análisis de colada	0.40
	Análisis de producto	0.43
Cromo (%)^{A y B}	Análisis de colada	0.30
	Análisis de producto	0.34
Molibdeno (%)^{A y B}	Análisis de colada	0.12
	Análisis de producto	0.13
Vanadio (%)^C	Análisis de colada	0.03
	Análisis de producto	0.04
Columbio (%)^C	Análisis de colada	0.02
	Análisis de producto	0.03

^A La suma de cobre, níquel, cromo y molibdeno no deberá de exceder de 1.0% en el análisis de colada. Cuando uno o más de estos elementos están especificados, la suma no aplica, en cuyo caso solamente los límites individuales de los elementos no especificados aplican.

^B La suma de cromo y molibdeno no deberá de exceder de 0.32% del análisis de colada. Cuando uno o más de estos elementos son especificados, la suma no aplica, en cuyo caso, sólo los límites individuales de los elementos no especificados aplican.

^C Por acuerdo con el fabricante del acero, los límites del análisis de colada para el vanadio o columbio se pueden incrementar hasta 0.10% y 0.05%, respectivamente.

6.5.1.3 La comprobación de las especificaciones químicas y mecánicas establecidas en la Tabla 4, se hará mediante el certificado de origen de la lámina, en el que se ostente el cumplimiento de la Norma Mexicana NMX-B-266-1989, en términos de lo dispuesto en el PEC del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

6.5.2 Espesores

Los espesores de la lámina utilizada para la fabricación de recipientes Clase I, deben estar conforme a las especificaciones descritas en la Tabla 6.

Tabla 6-Espesores mínimos de lámina, en mm

Capacidad nominal en kg	De 10 hasta 30	Mayor de 30 hasta 45
Sección cilíndrica	2.12	2.46
Casquetes o semicápsulas	2.12	2.46
Base de sustentación	2.46	
Cuello protector	2.12	

NOTA: A diferencia de lo indicado en la Tabla 6, se permite una reducción máxima del 10%, para casquetes, del espesor de la lámina.

6.5.2.1 Tratándose de recipientes Tipo C, el espesor del cuerpo principal (casquetes y, en su caso, sección cilíndrica) se debe calcular en función del diseño del recipiente, conforme a los incisos a) y b) según corresponda. En cualquier caso, dicho espesor no debe ser inferior de 1.98 mm:

a) Para recipientes formados por dos casquetes y una sección cilíndrica:

$$S = \frac{2P(1.3D^2 + 0.4d^2)}{E(D^2 - d^2)} \quad \text{o} \quad t = \frac{D}{2} \left[1 - \sqrt{\frac{SE - 1.3P_h}{SE + 0.4P_h}} \right]$$

b) Para recipientes semicápsulados:

$$S = \frac{P_h[1.3D^2 + 0.4d^2]}{D^2 - d^2}$$

Dónde:

S , es el esfuerzo de la pared, en MPa.

P , es la presión de diseño, en MPa.

P_h , es la presión de prueba ($2P$).

D , es el diámetro exterior, en mm.

t , es el espesor del material $(D-d) / 2$.

d , es el diámetro interior, en mm.

E , es la eficiencia de la junta longitudinal (Eficiencia 1.00 equivale a 100% radiografiado; eficiencia 0.90 equivale a radiografiado selectivo, 1 de cada 50 recipientes; eficiencia 0.75 es sin radiografiado).

El espesor debe ser tal que el esfuerzo de la pared no exceda del valor menor de cualquiera de las siguientes consideraciones:

- El 50% de la mínima resistencia a la tensión del material (determinado como se indica en la Norma Mexicana NMX-B-172-1988), o
- 241.33 MPa (2 460.85 kgf/cm²).

El espesor de la lámina de los casquetes debe ser como mínimo el 90% del espesor de la lámina del cuerpo. En adición a lo anterior y para recipientes con espesor de cuerpo cilíndrico menor que 2.54 mm, la relación de la longitud tangencial con el diámetro exterior no debe exceder de 4:1.

En lo que refiere a los espesores de la lámina utilizada para el cuello protector y la base de sustentación, éstos deben ser los indicados en la Tabla 6.

6.6 Soldadura

6.6.1 Método de aplicación

Los métodos para la aplicación de soldadura deben ser los que se especifican en la Tabla 7, debiendo los cordones de las costuras ser continuos y no presentar defectos (socavados, rebordes, porosidades o salpicaduras).

Tabla 7-Métodos de soldadura para recipientes Clase I

Parte del recipiente	Método de aplicación
Sección cilíndrica y casquetes o semicápsulas	Máquina o Automático
Medio cople, cuello protector y base de sustentación	Máquina, Automático, Semiautomático o Manual

6.6.2 Calificación de procedimientos

Los procedimientos de soldadura empleados en la fabricación del recipiente deben ser previamente calificados por medio de pruebas de resistencia a la tensión y dobléz como se indica en la Norma Mexicana NMX-H-007-1978.

Para la calificación del procedimiento de soldadura, se deben tomar y probar las probetas de los cordones de soldadura conforme se indica en la Figura 9.

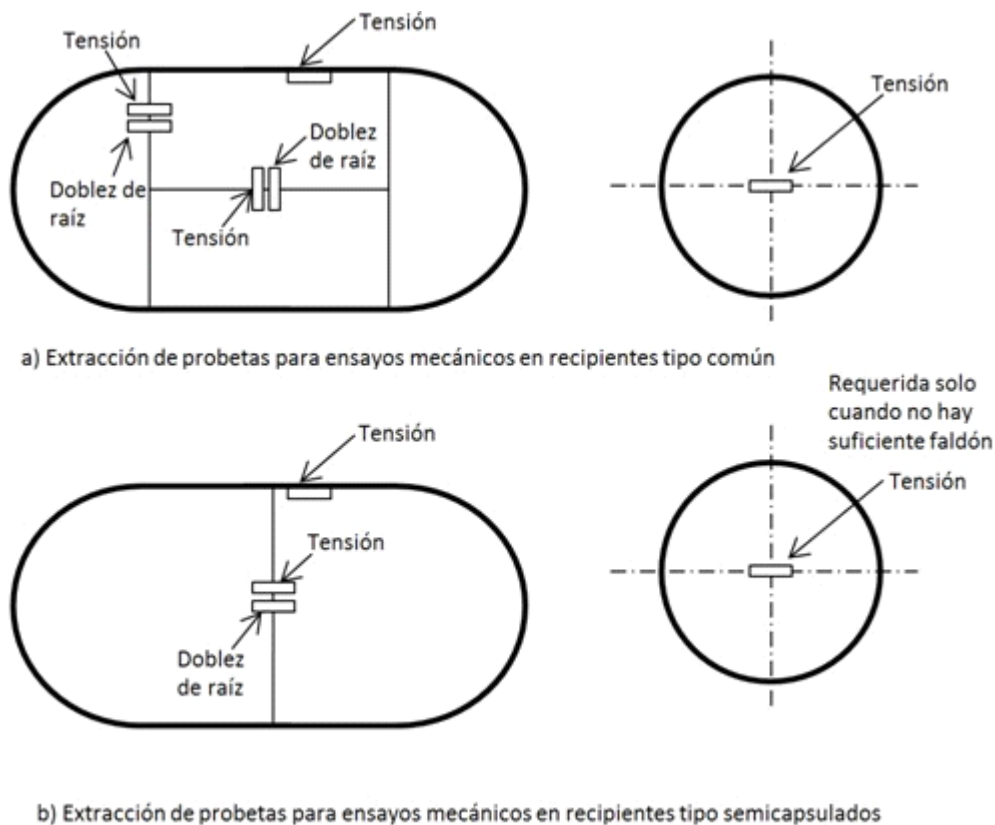


Figura 9-Extracción de probetas de prueba

Se debe mantener un archivo actualizado de los registros de procedimientos de soldadura utilizados, y conservar el historial por un periodo mínimo de tres años.

6.6.2.1 Especificaciones de procedimiento de soldadura (EPS)

Las EPS deben ser revisadas y recalificadas cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

- Un cambio en las especificaciones de uno o los dos materiales base a ser soldados;
- Un cambio en el material de aporte;
- Un cambio en la composición o tipo de fundente utilizado en arco eléctrico sumergido;
- Un cambio en la posición de soldar (diferente a la calificada);
- Un decremento de 27.8° o más, en la temperatura mínima de precalentamiento especificada (Kelvin o Celsius, en función de la escala utilizada);
- Un cambio en la temperatura del tratamiento térmico y/o rango del tiempo de ciclo;
- La omisión o adición de un respaldo en un cordón de soldadura a tope;
- Un cambio de pasadas múltiples por lado, a una pasada única por lado;
- Un cambio de un arco simple a arcos múltiples, o viceversa, o
- Un cambio de un tipo de gas de soldar a otro, o un cambio en la composición del gas utilizado, del 15% o mayor.

La recalificación a la que se refiere el párrafo anterior, no es requerida en caso de cambio en el tamaño de partícula del fundente.

6.6.3 Calificación de soldadores

Los soldadores y operadores de máquinas de soldar que se empleen en el proceso de soldadura del recipiente deben ser calificados mediante pruebas de dobléz o con macro-ataque, según corresponda, como se indica en el numeral 12.2.3, o mediante prueba de radiografiado efectuada como se indica en el numeral 12.2.4.

Para la calificación de soldadores y operadores de máquinas de soldar, se deben tomar y probar las probetas de los cordones de soldadura conforme a lo siguiente:

Tipo de junta	Tipo de prueba requerida	Propósito de la prueba	Cantidad de probetas	Método de prueba
Junta longitudinal a tope (ranura)	Dobleza guiado a la raíz (*)	Sanidad	2	NMX-H-007-1978
	Dobleza guiado a la cara (*)	Sanidad	2	NMX-H-007-1978
Junta circunferencial con bayoneta (ranura)	Dobleza guiado a la raíz (*)	Sanidad	2	NMX-H-007-1978
Soldadura de aditamentos sobre partes sujetas a presión (filete)	Ruptura a la raíz (**)	Sanidad	2	NMX-H-007-1978
Soldadura de coples (filete)	Macro-ataque	Sanidad	2	--
NOTAS: (*) Esta prueba puede ser substituida por radiografiado. (**) Si la probeta de prueba no se fractura, debe efectuarse una prueba de macro-ataque.				

Para la calificación de soldadores y operadores de máquinas de soldar, se deben tomar y probar las probetas de los cordones de soldadura conforme se indica en la Figura 9.

6.6.3.1 La calificación de los soldadores y operadores de máquinas de soldar, debe ser efectuada cuando:

- Ocurra en las EPS cualquiera de los supuestos descritos en el numeral 6.6.2.1;
- El operador no haya realizado labores de soldadura durante un periodo de tres meses o más, o haya realizado labores de soldadura en otro proceso durante seis meses o más, o
- La persona responsable de control de calidad lo considere conveniente, a efecto de identificar la habilidad del operador.

Se debe mantener un archivo actualizado de los registros de calificación de sus soldadores y operadores de máquinas de soldar, y conservar el historial por un periodo mínimo de tres años.

6.6.4 Cordones de soldadura

Los cordones de soldadura deben cumplir, sin excepción alguna, con las siguientes condiciones:

- Sin socavados, rebordes, porosidades o chisporroteo en las orillas del cordón;
- Altura de la corona de 0.8 mm a 3.2 mm;
- Ancho máximo del cordón de 12.7 mm, y
- La soldadura de unión a tope debe tener penetración total.

6.6.5 Relevado de esfuerzos

Al término de los procesos de soldadura, los recipientes deben someterse a un tratamiento térmico para eliminar los esfuerzos residuales. Este debe llevarse a cabo en un horno con termógrafo, elevando la temperatura de los recipientes hasta 898 ± 25 K ($625 \pm 25^\circ\text{C}$), la cual debe mantenerse durante 7 min como mínimo. El enfriamiento de los recipientes debe ser al aire quieto, hasta alcanzar cuando menos una temperatura de 493 K (220°C).

Se debe mantener un archivo actualizado de los registros de las gráficas del termógrafo, y conservar el historial por un periodo mínimo de tres años.

6.6.6 Reparación de cordón de soldadura

6.6.6.1 Reparación sin relevado de esfuerzos

En caso de requerirse reparación de cordones de soldadura, después de haber sometido al recipiente al tratamiento térmico descrito en el numeral 6.6.5, se permite omitir la aplicación de un nuevo relevado de esfuerzos, en las siguientes condiciones:

- a) Cuando la longitud de la reparación del cordón de soldadura no exceda de 40 mm en la junta longitudinal, en cualquiera de las circulares o en las intersecciones de ambas;
- b) Cuando la longitud de la reparación del cordón de soldadura no exceda de 10 mm en la soldadura del medio cople;
- c) El número total de reparaciones por recipiente no debe exceder de 3, con una separación mínima de 10 mm entre una y otra.

6.6.6.2 Reparación con relevado de esfuerzos

Los recipientes que, después de haber sido sometidos al relevado de esfuerzos descrito en el numeral 6.6.5, presenten en sus cordones de soldadura defectos mayores a los especificados en el numeral anterior, podrán repararse siempre y cuando se remuevan todos los defectos de soldadura y sean sometidos nuevamente a dicho tratamiento térmico, así como a la prueba hidráulica o neumática descrita en el numeral 12.1.3.

6.7 Acabado

6.7.1 Superficie

Los recipientes deben presentar una superficie lisa, uniforme y exenta de abolladuras, pliegues, grietas, aristas o rebabas, chisporroteo de soldadura o exceso de sellador.

La superficie de los recipientes debe someterse a un proceso de limpieza con granalla o fosfatizado.

6.7.2 Pintura

Los recipientes deben cubrirse en su totalidad con una capa de pintura en polvo horneable, tipo poliéster, aplicada electrostáticamente, con espesores de 50 a 200 micrómetros, incluyendo los interiores del cuello protector y de la base de sustentación, dando una resistencia mínima al intemperismo de 350 h a la luz ultravioleta y de 350 h a la corrosión en niebla salina, como se establece en el método de prueba señalado en el numeral 12.3.1.

6.7.2.1 Correcciones en pintura

Los recipientes con pequeños raspones o rayones, pueden ser reparados con esmalte anticorrosivo líquido de secado al aire, cuyo color, tono y adherencia se asemejen a la pintura original.

Los recipientes con pintura tierna, quebradiza, adherencia pobre, oxidaciones por falta de pintura o espesor menor a 50 micrómetros, deben ser repintados completamente y horneados, sin la presencia de la válvula de servicio.

6.8 Vida útil

El uso de los recipientes Clase I como contenedores de Gas L.P. estará sujeto al cumplimiento, en todo momento, de las especificaciones señaladas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

7. Recipientes de acero inoxidable (Clase II)

7.1 Materiales

7.1.1 Generalidades

Los materiales de fabricación que se utilicen para los casquetes superior e inferior y, en su caso, para la sección cilíndrica, deben ser de acero inoxidable. Los materiales que se utilicen para los demás aditamentos que vayan soldados al recipiente, tales como base de sustentación y cuello protector, deben ser de acero inoxidable o, en su caso, de un material compatible con dicho acero.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá como material compatible cualquier tipo de acero susceptible de ser fijado permanentemente, mediante soldadura, al cuerpo del recipiente desmontable, sin generar corrosión.

La lámina de acero inoxidable que se utilice para la fabricación de recipientes Clase II debe cumplir con las características y propiedades señaladas en el Apéndice normativo 1, por lo que la comprobación de las especificaciones químicas y mecánicas del acero inoxidable se hará mediante el certificado de origen de la lámina, en términos de lo dispuesto en el PEC del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Los materiales de soldadura que se utilicen deben ser tales que sean capaces de proporcionar soldaduras uniformes y sin defectos (socavados, rebordes, porosidades o salpicaduras). Las características de resistencia de las soldaduras presentes en el recipiente terminado, no deben ser menores a las consideradas para el diseño del recipiente.

7.1.2 Categorías de acero inoxidable

Se permite el uso de los siguientes tipos de acero inoxidable, siempre y cuando éstos cumplan con lo establecido en el Apéndice Normativo 1 de la siguiente forma:

- a) Ferrítico;
- b) Austenítico, o
- c) Ferrítico/Austenítico (dúplex).

Los materiales que se vayan a utilizar para la fabricación de los casquetes o semicápsulas y, en su caso, de la sección cilíndrica del recipiente, deben contar con certificado que demuestre el cumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral, así como lo señalado en el 7.1.1.

7.2 Diseño

7.2.1 Planos

Se debe contar con uno o más planos, completamente acotados, de las dimensiones y tolerancias del recipiente terminado y de cada uno de sus componentes y aditamentos, incluyendo la válvula de servicio. Dichos planos deben acompañarse de la memoria técnica correspondiente que contenga los datos relativos a los requisitos de diseño establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

7.2.2 Sección cilíndrica

7.2.2.1 Espesor de pared

El espesor de pared, Q , de la sección cilíndrica debe ser no menor al que resulte del siguiente cálculo:

$$Q = \frac{D}{2} \left(1 - \sqrt{\frac{10 \cdot F \cdot J \cdot Re - \sqrt{3} \cdot p_h}{10 \cdot F \cdot J \cdot Re}} \right)$$

En donde:

Q : es el espesor mínimo calculado de la sección cilíndrica del recipiente, en mm.

D : es el diámetro exterior del recipiente, en mm.

J : es el factor de reducción de esfuerzos¹

F : es el factor de diseño de esfuerzos (equivalente al esfuerzo sobre la pared del recipiente a la presión de prueba, p_h , ante un límite elástico, Re , garantizado)²

Re : es el límite elástico del acero utilizado, en MPa³

R_g : es el valor mínimo de resistencia a la tensión del recipiente terminado, garantizado por el fabricante, en MPa.

P_h : es la presión de prueba.

¹ $J = 0.9$ en recipientes con soldadura longitudinal; $J = 1.0$ en recipientes con soldadura circunferencial

² $F = 0.77$

³ Re se debe calcular a partir de R garantizado por el fabricante, y está limitado a un máximo de $0.85 R_g$.

El espesor de pared mínimo debe también satisfacer los requerimientos descritos en el numeral 7.2.5.

7.2.3 Casquetes

7.2.3.1 Formas

La forma de los casquetes debe ser tal que se cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Para casquetes toriesféricos: $R \leq D$; $r \geq 0.1D$; $h \geq 4b$ [ver Figura 10, a)]
- b) Para casquetes elipsoidales: $H > 0.192D$; $h > 4b$ [ver figura 7.1, b)]

En donde:

b es el espesor mínimo calculado del casquete del recipiente, en mm.

R es el radio de abombado interior del casquete, en mm.

D es el diámetro exterior del recipiente, en mm.

r es el radio interior del codo (doblez) del casquete, en mm.

h es la altura del faldón, en mm.

H es la altura exterior de la parte convexa del casquete, en mm.

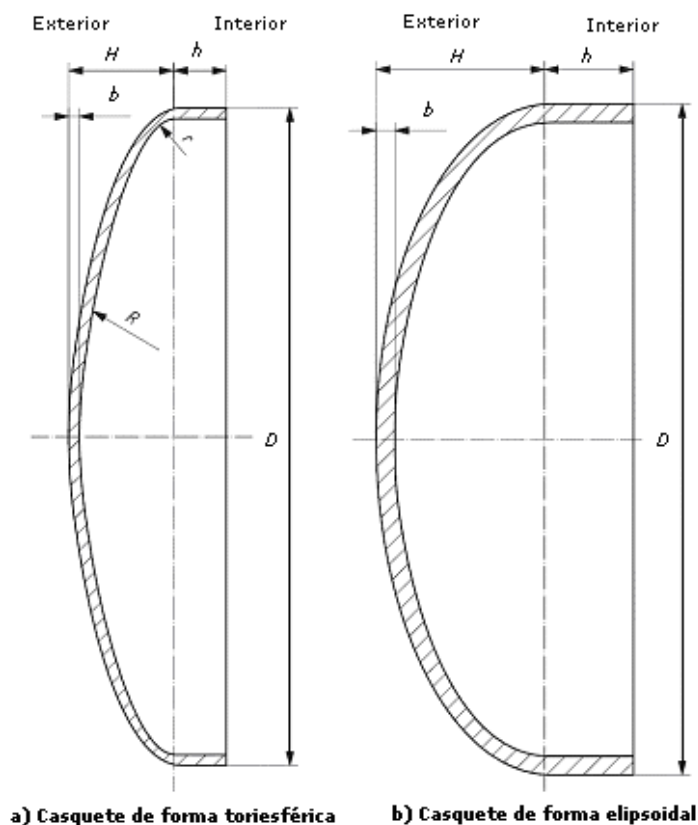


Figura 10-Formas de casquete

NOTA: En casquetes de forma toriesférica, la altura H puede ser calculada utilizando la siguiente fórmula:

$$H = (R + b) - \sqrt{\left[(R + b) - \frac{D}{2}\right] \cdot \left[(R + b) + \frac{D}{2} - 2(r + b)\right]}$$

7.2.3.2 Espesor de pared

El espesor de pared, b , de los casquetes del recipiente debe ser no menor al que resulte del siguiente cálculo:

$$b = a_1 \times C$$

En donde:

b es el espesor mínimo calculado del casquete del recipiente, en mm.

a_1 es el valor de a , calculado con la fórmula descrita en el numeral 7.2.2.1, utilizando $J = 1.0$

C es el factor de forma del abombado del casquete, cuyo valor se obtiene de la Figura 11 o de la Figura 12 y la Tabla 8, según corresponda, en función de la relación que exista entre la altura exterior de la parte convexa del casquete (H) y el diámetro exterior del recipiente (D).

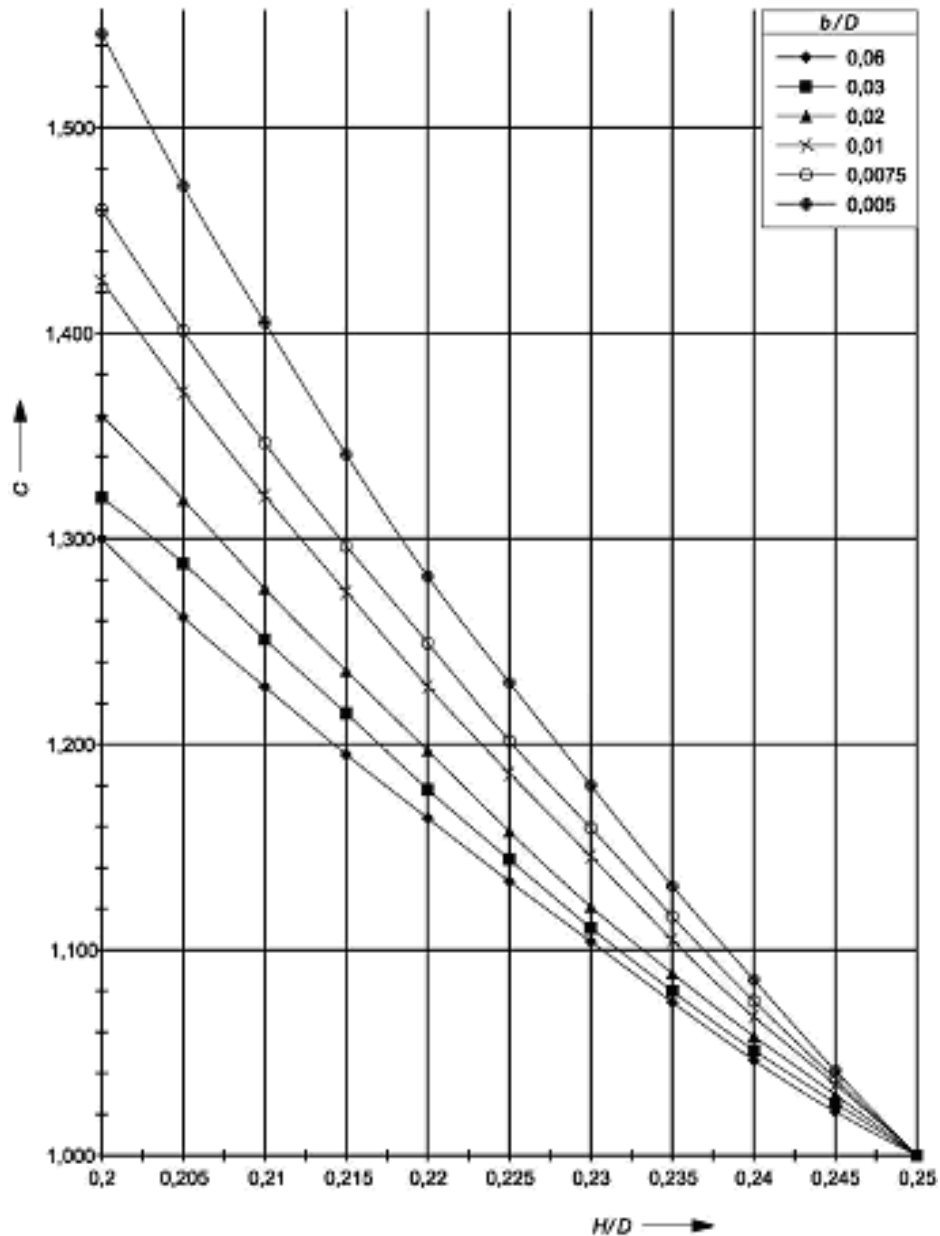


Figura 11-Valores del factor de forma, C , para un H/D entre 0.20 y 0.25

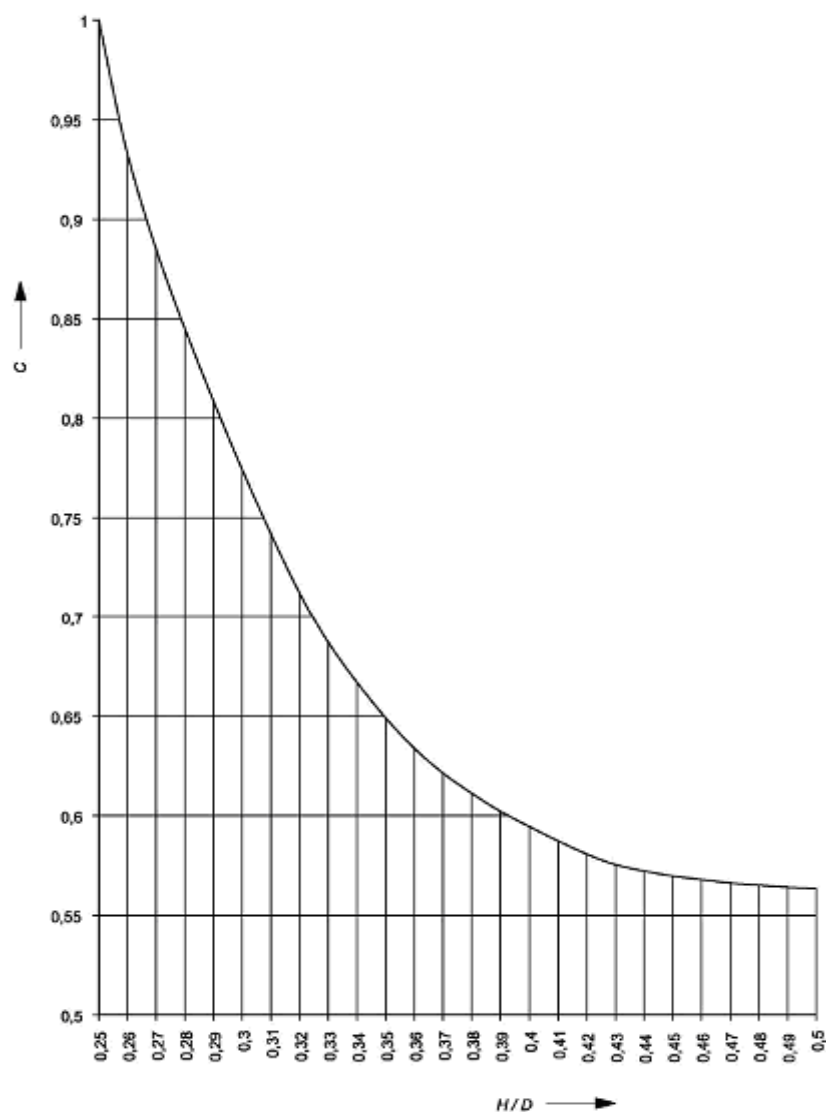


Figura 12-Valores del factor de forma, C , para un H/D entre 0.25 y 0.50

Tabla 8-Relación entre H/D y el factor de forma C

H/D	C	H/D	C
0.25	1.000	0.38	0.612
0.26	0.931	0.39	0.604
0.27	0.885	0.40	0.596
0.28	0.845	0.41	0.588
0.29	0.809	0.42	0.581
0.30	0.775	0.43	0.576
0.31	0.743	0.44	0.572
0.32	0.713	0.45	0.570
0.33	0.687	0.46	0.568

0.34	0.667	0.47	0.566
0.35	0.649	0.48	0.565
0.36	0.633	0.49	0.564
0.37	0.621	0.50	0.564
Nota: Se pueden obtener valores intermedios por interpolación lineal.			

7.2.4 Casquetes de formas alternativas

Se pueden utilizar casquetes de formas distintas de las indicadas en el numeral 7.2.3, siempre que se demuestre la adecuación de su diseño mediante la prueba de resistencia a ciclos de presión descrita en el numeral 12.1.5.

7.2.5 Espesor de pared mínimo

El espesor de pared mínimo de la sección cilíndrica, a , y de los casquetes, b , debe ser no menor al que resulte de los siguientes cálculos:

- a) Para $D < 100$ mm: $a = b = 1.1$ mm
- b) Para $100 \text{ mm} < D < 150$ mm: $a = b = 1.1 \text{ mm} + [0.008 (D - 100)]$ mm
- c) Para $D > 150$ mm: $a = b = (D/250) + 0.7$ mm, con un mínimo absoluto de 1.5 mm

Las especificaciones anteriores son aplicables a los espesores, tanto de la sección cilíndrica como de los casquetes, independientemente de que tales componentes del recipiente sean diseñados mediante los cálculos señalados en los numerales 7.2.2 y 7.2.3, o de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.2.4.

En caso de que la longitud de la sección cilíndrica del recipiente, medida entre los inicios de las partes convexas de los dos casquetes, sea no mayor que $(2bD)$, el espesor de pared de dicha sección debe ser no menor que el valor de espesor calculado para la parte convexa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.2.3.2.

7.2.6 Aberturas

La ubicación de las aberturas para el medio cople debe estar limitada a los casquetes del recipiente.

Cada abertura en el recipiente debe ser reforzada mediante collarín o similar, de acero compatible, fijado mediante soldadura y diseñado para evitar concentraciones de esfuerzos. Lo anterior debe ser comprobado mediante los cálculos de diseño correspondientes, o mediante la prueba de resistencia a ciclos de presión descrita en el numeral 12.1.5.

7.2.7 Medio cople

La parte superior del cuello puede ser cónica o cilíndrica. Debe contar con un orificio concéntrico que presente una rosca hembra cónica para cuerda macho tipo NPT, y estar soldada en el centro del casquete superior.

Las cuerdas internas deben ser tales que permitan la instalación correcta de la válvula de servicio, y por ende, minimice los esfuerzos sobre el cuello después de la aplicación del torque correspondiente en términos de lo dispuesto en el numeral 10.1.2.

7.2.7.1 Concentricidad y desviación máxima

El eje de la rosca del medio cople debe ser concéntrico al eje del recipiente, con tolerancia de 2.5 mm (ver Figura 13).

La desviación máxima del eje del recipiente con el eje de la rosca del medio cople será de 0.1745 rad (10°) (ver Figura 13).

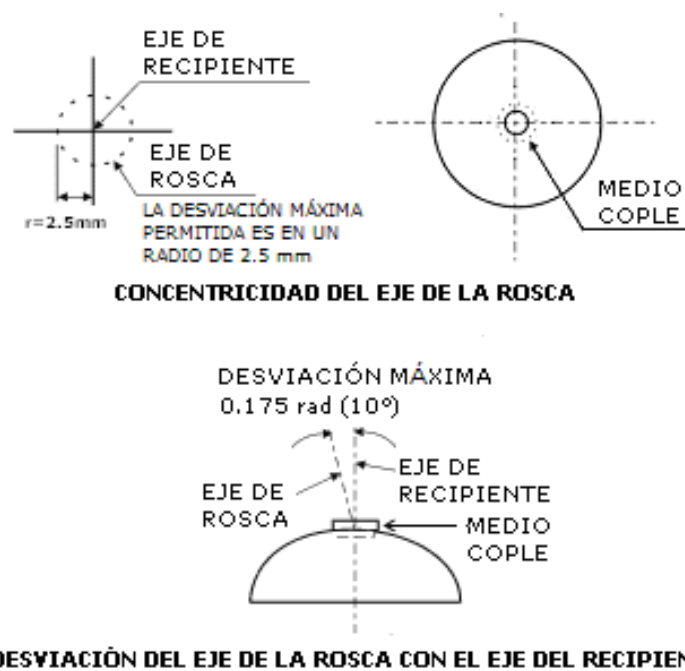


Figura 13-Concentricidad y desviación del medio cople con el recipiente

7.2.8 Aditamentos no sujetos a presión

Cada aditamento debe estar libre de uniones de soldadura longitudinal o circunferencial, y diseñado de tal forma que permita la inspección de las soldaduras de dicho aditamento y evite posibles concentraciones de agua.

7.2.8.1 Base de sustentación

Todo recipiente Clase II debe contar con una base de sustentación, o soporte similar, que permita proveer estabilidad al recipiente terminado. Dicha base debe quedar fijada mediante soldadura al casquete inferior del recipiente, con su eje concéntrico al de dicho recipiente, de tal forma que permita la inspección de la soldadura circunferencial inferior.

La base de sustentación debe contar con orificios semicirculares, o diseño similar, de tal forma que se garantice la ventilación del espacio encerrado por la base.

7.2.8.2 Cuello protector

Todo recipiente Clase II debe contar con un cuello protector, de corte limpio (sin rebaba ni filos cortantes), que permita evitar daños a la válvula de servicio.

El cuello protector puede tener forma cilíndrica, semicilíndrica, o estar formado por dos arcos enfrentados, y debe contar con una o más ventanas, según corresponda, para efectos de permitir la maniobrabilidad del recipiente. El cuello protector debe quedar fijado mediante soldadura al casquete superior del recipiente, con su eje concéntrico al de dicho recipiente, de tal manera que, ya sea la forma del cuello o las ventanas que se utilicen, permitan la conexión de la válvula de servicio a una instalación de aprovechamiento.

7.2.9 En el diseño y fabricación de recipientes de cualquier tipo, no se permite la inclusión de partes y/o accesorios en el exterior de los recipientes, adicionales a los descritos en los numerales 7.2.1 al 7.2.8.

Los recipientes Clase II con capacidad menor a 9 kg, pueden contar con características diferentes en cuanto a base de sustentación, cuello protector, tara y marcado, contra lo establecido para aquellos de mayor capacidad.

7.3 Fabricación

El fabricante debe asegurarse de que las partes sometidas a presión de los recipientes, presenten espesores y superficies uniformes, exentas de rebabas, protuberancias y de cualquier defecto visible que pudiera afectar la integridad del recipiente terminado.

7.3.1 Soldadura

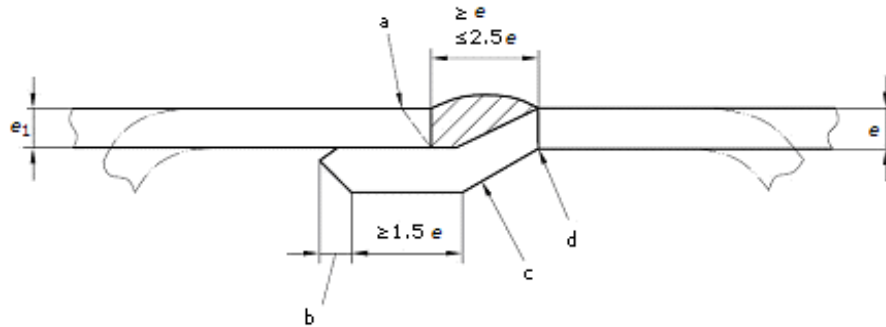


Figura 14-Ilustración de una típica soldadura a tope con bordoneado

En donde:

- a Bisel opcional
- b Como se desee
- c Profundidad del desplazamiento = e_1
- d Interior del recipiente. *Debe evitarse una posible arista*
- e Espesor del metal que está desplazado
- e_1 Espesor del metal que no está desplazado

7.3.1.1 Método de aplicación

Los métodos para la aplicación de soldadura deben ser totalmente mecanizados o automáticos con objeto de proporcionar soldaduras uniformes y reproducibles. Tratándose de las uniones longitudinales y circunferenciales para la sección cilíndrica y casquetes del recipiente, el método de aplicación de soldadura debe ser automático o semiautomático.

7.3.1.2 Calificación de procedimientos y de soldadores

Son aplicables a la calificación de los procedimientos de soldadura, así como de los soldadores empleados en la fabricación de recipientes Clase II, las disposiciones contenidas en los numerales 6.6.2 y 6.6.3.

7.3.1.3 Uniones

No debe haber más de una unión longitudinal y, en su caso, ésta debe ser soldada a tope, quedando prohibida la soldadura de tipo bordoneado. En las soldaduras longitudinales no deben utilizarse bandas de soporte permanentes.

No debe haber más de dos uniones circunferenciales sobre la pared de la sección cilíndrica del recipiente y, en su caso, éstas deben ser soldaduras a tope, o soldaduras a tope con un miembro desplazado para formar una banda de soporte integrada; es decir, soldaduras de tipo bordoneado (ver Figura 14).

Los cordones de soldadura deben ser continuos y sin defectos (solapamientos, socavados, rebordes, salpicaduras o irregularidades abruptas). No debe haber grietas, muescas o porosidades en la superficie soldada o en la superficie adyacente a la soldadura. La superficie soldada debe ser regular y lisa, sin ninguna concavidad. El espesor de soldadura excedente no debe ser mayor que $\frac{1}{4}$ del ancho de la soldadura.

Las soldaduras a tope y las soldaduras a tope bordoneadas deben ser soldaduras de penetración completa.

7.3.2 Tara y capacidad volumétrica

La capacidad volumétrica y la tara real de los recipientes Clase II, incluyendo su válvula de servicio, no deben diferir del $\pm 1\%$ en relación a los valores de capacidad de agua y de tara, que se identifiquen en la memoria técnica y en el marcado establecido en el numeral 9.1.2. Lo anterior se comprueba con los métodos de prueba de los incisos 12.1.1 y 12.1.2.

7.4 Tratamiento térmico a recipiente terminado

Una vez concluida la fabricación del recipiente, este último debe someterse a un tratamiento térmico para eliminar los esfuerzos residuales.

Lo dispuesto en el párrafo anterior puede ser atendido ya sea mediante la aplicación de un relevado de esfuerzos conforme a lo dispuesto en el numeral 6.6.5, o mediante un tratamiento de recocido alternativo, el cual permita al recipiente obtener las propiedades mecánicas del material exigidas por el diseño y por el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Se debe mantener un archivo actualizado de los registros de los tratamientos térmicos aplicados, y conservar el historial por un periodo mínimo de tres años.

7.5 Tolerancias dimensionales

7.5.1 Ovalización

La ovalización de la sección cilíndrica o cuerpo del recipiente debe ser tal, que la diferencia entre los diámetros exteriores máximo y mínimo de la misma sección transversal, no sea superior al 1% de la media de dichos diámetros, en caso de recipientes de dos piezas, o al 1.5% en caso de recipientes de tres piezas.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se permiten las mediciones a partir de los cordones de soldadura, sino en todo caso, las mediciones a partir del área adyacente a las soldaduras.

7.5.2 Rectitud

La desviación máxima de la sección cilíndrica o cuerpo del recipiente respecto a una línea recta, no debe ser superior al 0.3% de la longitud de dicha sección.

7.5.3 Verticalidad

Cuando el recipiente esté sostenido sobre su base de sustentación, la sección cilíndrica y la abertura concéntrica deben ser verticales con una desviación máxima del 1% de la longitud de dicha sección.

7.6 Acabado

Los recipientes terminados deben presentar una superficie lisa, uniforme y exenta de abolladuras, pliegues, grietas, aristas o rebabas, así como de chisporroteo de soldadura o exceso de sellador.

7.7 Vida útil

El uso de los recipientes Clase II como contenedores de Gas L.P. estará sujeto al cumplimiento, en todo momento, de las especificaciones señaladas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y de las condiciones de seguridad previstas en la Norma Oficial Mexicana referente a las condiciones de seguridad de los recipientes desmontables para contener Gas L.P. en uso.

En caso de que la autoridad competente detecte que dicho producto no cumple con los aspectos de seguridad indicados en la normatividad señalada en el párrafo anterior, realizará las acciones necesarias para su retiro del mercado.

8. Recipientes de materiales compuestos (Clase III)

8.1 Materiales

8.1.1 Materiales para el recubrimiento

Los materiales del recubrimiento deben ser de fibra de carbono, fibra de aramida, fibra de vidrio, o cualquier mezcla de las mismas.

Tratándose de recipientes sin forro fabricados a partir de dos mitades unidas entre sí, los materiales compuestos que se utilicen deben ser compatibles con el gas propano, de conformidad con lo dispuesto en el Apéndice Normativo 3.

La matriz que se utilice para el recubrimiento, o en su caso el adhesivo que se utilice para tal efecto en los recipientes señalados en el párrafo anterior, deben ser polímeros adecuados para el uso y entorno al que estarán expuestos los recipientes, tales como resina epoxi, epoxi modificado con amina o anhídrido endurecedor, éster de vinilo, poliéster, polipropileno u otros materiales adecuados.

8.1.2 Materiales del forro

En caso de utilizar forro, éste debe ser fabricado a partir de materiales que sean compatibles con el gas propano, de conformidad con lo dispuesto en los Apéndices Normativos 2 y 3, según corresponda al tipo de material utilizado.

Los forros metálicos pueden fabricarse a partir de los siguientes materiales:

- a) Acero sin soldadura;
- b) Acero inoxidable sin soldadura;

- c) Aleación de aluminio sin soldadura;
- d) Acero soldado;
- e) Acero inoxidable soldado, o
- f) Aluminio soldado.

8.1.3 Los materiales utilizados tanto para el recubrimiento como, en su caso, para el forro, deben ser de calidad uniforme y consistente. El fabricante debe asegurarse que cada lote de materiales presente las propiedades químicas y mecánicas correspondientes, y mantener un registro en el que se puedan identificar los materiales utilizados para cada recipiente.

La comprobación de las propiedades de los materiales utilizados para el recubrimiento y el forro, se hará mediante los certificados de origen correspondientes, en términos de lo dispuesto en el PEC del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

8.2 Diseño

8.2.1 Componentes y aditamentos

Los recipientes de material compuesto deben estar conformados por los siguientes componentes y aditamentos:

- a) Un forro interno, de material metálico o no metálico*;
 - b) Un recubrimiento, conformado por capas de fibras continuas en una matriz; cuando no se utilice forro, el recubrimiento puede ser fabricado a partir de dos mitades unidas con un adhesivo de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.1.1;
 - c) Un medio cople para la conexión de la válvula de servicio, y
 - d) Una cubierta exterior para proveer al recipiente y su válvula de servicio de protección externa.
- * Componente optativo.

En adición a lo dispuesto en el párrafo anterior, los recipientes de material compuesto también pueden incluir aditamentos tales como anillo para medio cople.

La cubierta externa debe proveer estabilidad al recipiente sobre nivel de piso terminado, y evitar el contacto directo del recubrimiento con el piso. Cuando la cubierta sea parte integral del diseño del recipiente, debe ir integrada al mismo en forma permanente.

Los recipientes que utilicen forro, deben diseñarse tomando en cuenta que el forro no va a soportar carga. Tratándose de forros metálicos, la superficie exterior de los mismos debe ser homogénea, tersa y contar con protector anticorrosivo.

8.2.1.1 Medio cople

El medio cople debe ser metálico y se debe diseñar de tal forma que cuente con las cuerdas suficientes para permitir el roscado total de la válvula de servicio, resistir el torque necesario para el acoplamiento de dicho accesorio en términos de lo dispuesto en el numeral 10.1.2, y minimizar los esfuerzos sobre el cuello.

La parte superior puede ser cónica o cilíndrica. El medio cople debe contar con un orificio concéntrico que presente una rosca hembra cónica para cuerda macho tipo NPT, y estar ubicado en el centro superior del recipiente o del forro, según sea el caso. Adicionalmente, se permite el uso de cuerdas rectas de acuerdo a las especificaciones y recomendaciones del fabricante, siempre que el medio cople sea compatible con la rosca correspondiente de las válvulas a que se refiere la Norma Mexicana NMX-X-042-SCFI-2009 conforme al numeral 10 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

a) Concentricidad y desviación máxima

El eje de la rosca del medio cople debe ser concéntrico al eje del recipiente, con tolerancia de 2.5 mm (ver Figura 15).

La desviación máxima del eje del recipiente con el eje de la rosca del medio cople será de 0.1745 rad (10°) (ver Figura 15).

**CONCENTRICIDAD DEL EJE DE LA ROSCA****DESVIACIÓN DEL EJE DE LA ROSCA CON EL EJE DEL RECIPIENTE****Figura 15-Concentricidad y desviación del medio cople con el recipiente****b) Anillo para medio cople**

Cuando se utilice un anillo para el medio cople, éste debe ser de un material compatible con el del recipiente y debe estar firmemente asegurado mediante un sistema adhesivo que corresponda al material del forro (o al del recipiente, si éste no lleva forro).

La carga axial de diseño necesaria para retirar el anillo debe ser superior a 10 veces la masa del recipiente vacío y no inferior a 1 000 N. El torque mínimo para hacer girar el anillo debe ser mayor que lo dispuesto en el numeral 10.1.2. El diseño debe establecer el torque máximo.

8.2.2 Esfuerzo de fibras

Los recipientes de material compuesto deben diseñarse de tal forma que evidencien alta confiabilidad ante la aplicación de cargas sostenidas y de cargas cíclicas. Para efectos de lo anterior, el fabricante debe tener el registro de las propiedades mecánicas de cada tipo de fibra utilizada en el recubrimiento, así como de las razones mínimas de esfuerzo de fibra.

La razón de esfuerzo de fibra señalada en el párrafo anterior, es entendida como el esfuerzo de fibra a la presión de ruptura mínima calculada, dividida entre el esfuerzo de fibra a 2/3 la presión de prueba.

De conformidad con el material utilizado, las razones mínimas de esfuerzo de fibra deben ser:

- a) Vidrio 3.4
- b) Aramida 3.1
- c) Carbono 2.4

8.2.3 Tratándose de recipientes sin forro, fabricados a partir de dos mitades unidas entre sí, se deben cumplir los siguientes requerimientos adicionales:

- a) El ángulo de la unión circunferencial respecto a la horizontal, debe ser menor que 0.1745 rad (10°);
- b) El espesor del adhesivo utilizado debe ser menor que 0.25 mm, y
- c) La longitud (ancho) de la unión del adhesivo debe ser mayor o igual que 10 veces el espesor de pared mínimo de la sección cilíndrica del recipiente.

8.3 Planos

Por cada nuevo diseño de recipiente, se debe contar con uno o más planos detallados del recipiente terminado y de cada uno de sus componentes y aditamentos incluyendo la válvula de servicio y, en su caso, el forro. Dichos planos deben ir acompañados de la memoria técnica, documentación de diseño y del análisis de esfuerzos correspondiente, de conformidad con las especificaciones descritas en los numerales 8.3.1 al 8.3.4.

8.3.1 La documentación sobre el forro, en caso de utilizarse, debe incluir al menos lo siguiente:

- a) Materiales utilizados, incluyendo composición y límites según análisis químico;
- b) Dimensiones, espesores mínimos, rectitud y ovalización, con tolerancias;
- c) Proceso y especificaciones de fabricación;
- d) Tratamientos térmicos utilizados, así como las temperaturas,
- e) Método para el sellado del medio cople al forro, en su caso, y
- f) Propiedades de los materiales, incluyendo:
 - i. En caso de forro metálico:
 - o Límite elástico;
 - o Resistencia mínima a la tensión;
 - o Elongación mínima;
 - o Presión mínima de ruptura para la que fue diseñado, y
 - o Compatibilidad con gas propano, de acuerdo al Apéndice Normativo 2.
 - ii. En caso de forro no metálico:
 - o Densidad;
 - o Punto de fusión;
 - o Composición, y
 - o Compatibilidad con gas propano, de acuerdo al Apéndice Normativo 3.

8.3.2 La documentación sobre el recubrimiento debe incluir al menos lo siguiente:

- a) Materiales, tratamientos, especificaciones y propiedades mecánicas de las fibras. Tratándose de recipientes sin forro, las propiedades de los materiales utilizados deben incluir la resistencia a la tensión, elongación, temperatura de distorsión térmica y viscosidad;
- b) Proceso y especificaciones de fabricación del recubrimiento;
- c) Sistema de resinas: componentes principales, materiales, material de curación, catalizador, según sea aplicable;
- d) Sistema de adhesivos: componentes principales, materiales, material de curación, catalizador, según sea aplicable;
- e) Proceso de curado (polimerización): temperaturas, duración y tolerancias;
- f) Tipo de proceso de curado: ciclo térmico, ultrasónico, ultravioleta o radiación, y
- g) Tratándose de recipientes sin forro, fabricados a partir de dos mitades unidas entre sí, además de lo anterior, las dimensiones de la unión adhesiva (longitud, ángulo de la unión, espesor del adhesivo).

8.3.3 La documentación sobre el recipiente de material compuesto debe incluir al menos lo siguiente:

- a) Capacidad de agua, en litros;
- b) Presión de prueba, p_h ;
- c) Presión de servicio;
- d) Presión mínima de ruptura para la que fue diseñado, p_{b1} ;
- e) Vida útil en años, y
- a) Tratándose de recipientes sin forro, el método para el sellado del medio cople al recipiente, en caso de ser aplicable.

La presión mínima de ruptura según diseño, p_{b1} , debe ser al menos de dos veces la presión de prueba,

8.3.4 La documentación sobre el análisis de esfuerzos debe incluir al menos lo siguiente:

- a) Esfuerzos de pared a 2/3 de la presión de prueba, p_h ;
- b) Esfuerzos de pared a la presión de prueba, p_h , y
- c) Esfuerzos de pared a la presión mínima de ruptura según diseño, p_{b1} .

8.4 Fabricación

Las razones de esfuerzo de fibra, de acuerdo al diseño, deben exceder los valores establecidos en el numeral 8.2.2.

8.4.1 Forro

En caso de ser utilizado, el forro debe ser fabricado conforme a las especificaciones establecidas en el diseño del fabricante (ver numeral 8.3.1).

8.4.2 Bobinado

Tratándose de recipientes con forro, totalmente recubiertos con capas de fibras continuas impregnadas con resina, debe aplicarse un bobinado longitudinal y circunferencial bajo una tensión controlada hasta obtener el espesor requerido del material compuesto, así como un recubrimiento conforme a las especificaciones establecidas en el diseño del fabricante (ver numeral 8.3.2).

El forro puede ser removido y volver a bobinarse siempre y cuando el recubrimiento no haya sido curado. El forro no debe ser recubierto si ha sido dañado o afectado por el proceso de remoción señalado.

Tratándose de recipientes sin forro, fabricados a partir de dos mitades unidas entre sí, cada mitad debe ser bobinada hasta obtener el espesor requerido del material compuesto, de conformidad con las especificaciones establecidas en el diseño del fabricante, previo a la unión de las mitades mediante adhesivo.

8.4.3 Proceso de curado (polimerización)

Después de completarse el proceso de bobinado referido en el numeral anterior, el recubrimiento debe ser curado mediante la aplicación controlada de temperatura. Dicho proceso debe llevarse a cabo conforme a lo descrito en la documentación referida en el numeral 8.3.2. La temperatura máxima debe ser tal que las propiedades mecánicas del recubrimiento y, en su caso, las del material del forro, no sean afectadas de forma negativa.

8.4 Fabricación

Las razones de esfuerzo de fibra, de acuerdo al diseño, deben exceder los valores establecidos en el numeral 8.2.2.

8.4.1 Forro

En caso de ser utilizado, el forro debe ser fabricado conforme a las especificaciones establecidas en el diseño del fabricante (ver numeral 8.3.1).

8.4.2 Bobinado

Tratándose de recipientes con forro, totalmente recubiertos con capas de fibras continuas impregnadas con resina, debe aplicarse un bobinado longitudinal y circunferencial bajo una tensión controlada hasta obtener el espesor requerido del material compuesto, así como un recubrimiento conforme a las especificaciones establecidas en el diseño del fabricante (ver numeral 8.3.2).

El forro puede ser removido y volver a bobinarse siempre y cuando el recubrimiento no haya sido curado. El forro no debe ser recubierto si ha sido dañado o afectado por el proceso de remoción señalado.

Tratándose de recipientes sin forro, fabricados a partir de dos mitades unidas entre sí, cada mitad debe ser bobinada hasta obtener el espesor requerido del material compuesto, de conformidad con las especificaciones establecidas en el diseño del fabricante, previo a la unión de las mitades mediante adhesivo.

8.4.3 Proceso de curado (polimerización)

Después de completarse el proceso de bobinado referido en el numeral anterior, el recubrimiento debe ser curado mediante la aplicación controlada de temperatura. Dicho proceso debe llevarse a cabo conforme a lo descrito en la documentación referida en el numeral 8.3.2. La temperatura máxima debe ser tal que las propiedades mecánicas del recubrimiento y, en su caso, las del material del forro, no sean afectadas de forma negativa.

8.4.4 Tara y capacidad volumétrica

La capacidad volumétrica y la tara real de los recipientes Clase III, incluyendo su válvula de servicio, no deben diferir del $\pm 1\%$ en relación a los valores de capacidad de agua y de tara, que se identifiquen en la memoria técnica y en el marcado establecido en el numeral 9.1.2. Lo anterior se comprueba con los métodos de prueba de los incisos 12.1.1 y 12.1.2.

8.5 Acabado

Las superficies interior y exterior del recipiente terminado deben estar uniformes y exentas de defectos que puedan comprometer el uso seguro del recipiente, tales como abolladuras, incisiones o grietas. Además, no debe aparecer ningún cuerpo extraño visible dentro del recipiente (resina, virutas o cualquier otro deshecho).

8.6 Vida útil

El uso de los recipientes Clase III como contenedores de Gas L.P. estará sujeto al cumplimiento, en todo momento, de las especificaciones señaladas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana y de las condiciones de seguridad previstas en la Norma Oficial Mexicana referente a las condiciones de seguridad de los recipientes desmontables para contener Gas L.P. en uso.

En caso de que la autoridad competente detecte que dicho producto no cumple con los aspectos de seguridad indicados en la normatividad señalada en el párrafo anterior, realizará las acciones necesarias para su retiro del mercado.

9. Marcado

9.1 Especificaciones de marcado permanente

Tratándose de marcado, todos los recipientes desmontables deben ser identificados, como mínimo, con la siguiente información:

9.1.1 Información de fabricación

- a) PROY-NOM-213-SCFI-2017;
- b) Marca o nombre del fabricante;
- c) País de fabricación;
- d) Mes y año de fabricación del recipiente;
- e) Número de serie, único e irrepetible

9.1.2 Información de tara y capacidades

- a) Capacidad de almacenamiento, en kg;
- b) Tara con aproximación a décimas, en kg, y
- c) Peso bruto con aproximación a décimas, en kg.

9.1.3 Tratándose de recipientes metálicos, la información de marcado descrita en los numerales 9.1.1 y 9.1.2, debe ser identificada en el cuello protector en alto o bajo relieve con caracteres no menores de 6 mm de altura y profundidad mínima de 0.5 mm y máxima de 1.7 mm.

En el caso de la información de tara y peso bruto descritos en el numeral 9.1.2, incisos b) y c), y tratándose de recipientes Clases I y II, éstas podrán ser identificadas mediante una o dos placas rectangulares de acero, con dimensiones mínimas de 70 mm de longitud y 20 mm de altura, adheridas al cuello protector mediante dos puntos de soldadura en los extremos de las mismas, y cuyos caracteres y grabado cumplan con las especificaciones descritas en el párrafo anterior.

Los dos datos descritos en el párrafo anterior deben ubicarse juntos en el mismo lado del cuello protector. El dato correspondiente al inciso c) debe estar en un punto más alto que el inciso b).

Tratándose de recipientes Clase III, la información de marcado descrita en los numerales 9.1.1 y 9.1.2, debe identificarse en la cubierta exterior, mediante estampado permanente en alto o bajo relieve con caracteres no menores de 5 mm de altura.

9.1.4.1 Espesores de lámina

Tratándose de recipientes Clases I y II, es optativo el marcado de información utilizando embutido en alto o bajo relieve en la sección cilíndrica o casquetes del recipiente, en cuyo caso se debe compensar la profundidad de dicho estampado en el espesor de pared de dicha sección cilíndrica o casquetes, según corresponda, de tal forma que se cumpla con los espesores mínimos señalados para dichos componentes en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

9.2 Marcado optativo de información adicional

En su caso, es permisible la identificación de elementos de información adicionales a los descritos en el numeral 9.1, tales como el nombre, marca comercial o razón social del propietario de los recipientes, o información de carácter comercial. Lo anterior, siempre y cuando dicha identificación cumpla con las especificaciones de marcado permanente señaladas en dicho numeral.

9.3 Aspectos de comunicación de peligros, manejo y uso seguro.

Cuando los recipientes se pongan a la venta directa al público, los comercializadores de los recipientes desmontables deben cumplir con la información de la NOM-050-SCFI-2004 o aquella que la modifique, cancele o sustituya.

10. Válvula de servicio

Las válvulas de servicio deben cumplir con la Norma Mexicana NMX-X-042-SCFI-2010.

En el caso de los recipientes portátiles de cualquier clase, es recomendable que las válvulas de servicio, cuenten con válvula de no retroceso.

La comprobación de las especificaciones de la válvula de servicio, se hará mediante certificado en el que se ostente el cumplimiento de la Norma Mexicana NMX-X-042-SCFI-2009, en términos de lo dispuesto en el PEC del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

10.1 Instalación

La válvula de servicio debe instalarse en el medio cople del recipiente aplicando sellador para su roscado, y utilizando una herramienta que no maltrate a la válvula durante el torque.

10.1.1 Sellador

El sellador debe aplicarse en la unión de la rosca macho de la válvula con el medio cople del recipiente, de tal forma que se garantice el cierre hermético de la rosca. Lo anterior debe comprobarse mediante la prueba de hermeticidad descrita en el numeral 12.1.4.

Queda prohibido el uso de pasta de litargiro y glicerina o pintura como sellador.

Para recipientes Clase III, tipos B y C, el uso de sellador puede omitirse de acuerdo a las especificaciones del fabricante.

10.1.2 Torque

Para recipientes Clases I y II el torque para la instalación de la válvula de servicio debe ser como mínimo de 113 N•m. El par máximo permisible será de 226 N•m.

Para recipientes Clase III la válvula de servicio debe instalarse según las instrucciones del fabricante y con el torque especificado por éste.

En todos los casos debe inspeccionarse visualmente la orientación de la válvula de servicio para asegurar que permita su operación, así como el que la válvula de seguridad y la conexión de salida no se encuentren golpeadas o deformadas.

11. Muestro

Para efectos de la realización de las pruebas descritas en el numeral 12, se debe seleccionar en forma aleatoria una muestra de recipientes desmontables conforme a lo dispuesto en la Tabla 9, según corresponda a ensayos de certificación de modelo, n1, o a ensayos de producción, n2.

La certificación de modelo referida en el párrafo anterior, debe realizarse en términos de lo dispuesto en el PEC descrito en el numeral 13. Para la realización de las pruebas, el solicitante debe poner a disposición del organismo de certificación o laboratorio de pruebas, según sea el caso, un lote muestra de al menos 50 recipientes y que sea representativo del modelo a certificar.

Tabla 9-De muestra para la realización de pruebas

Método de prueba	Tipo de recipiente	n1 (ensayos de certificación de modelo)	n2 (ensayos de producción)
12.1.1 Prueba de capacidad volumétrica	Clases I, II y III	2	1 por cada lote $\leq$ 500
12.1.2 Prueba de tara	Clases I, II y III	2	1 por cada lote $\leq$ 200
12.1.3 Prueba hidráulica o neumática	Clases I, II y III	3	100%
12.1.4 Prueba de hermeticidad	Clases I, II y III	1	100%
12.1.5 Prueba de resistencia a ciclos de presión	Clases I, II y III	2	--
12.1.6 Prueba de resistencia en alta presión	Clases I, II y III	3	1 por cada lote $\leq$ 500
12.2.1 Prueba de espesor de lámina	Clases I y II	1	1 por cada lote $\leq$ 200

12.2.2 Prueba de resistencia a la tensión en soldaduras a	Clases I y II	2	1 por cada lote ≤ 200
12.2.3 Prueba de doblez a	Clases I y II	1	1 por cada lote ≤ 200
12.2.4 Prueba de radiografiado	Clases I y II	2	1 por cada lote ≤ 50
12.2.5 Prueba de expansión volumétrica	Clases I y II	2	1 por cada lote ≤ 200
12.3.1 Pruebas de protección anti-corrosiva a	Clase I	2	--
12.4.1 Prueba de exposición a temperatura elevada	Clase III	1	--
12.4.2 Prueba de hendiduras	Clase III	2	--
12.4.3 Prueba de permeabilidad b	Clase III	1	--
12.4.4 Prueba de agua en ebullición c	Clase III	1	--
12.4.5 Prueba de resistencia al fuego	Clase III	2	--
12.4.6 Prueba de caída	Clase III	2	--
12.4.7 Prueba de torque	Clase III	1	--
12.4.8 Prueba de resistencia a la tensión, fluencia y alargamiento en la lámina	Clases I y II	1	1 por cada lote ≤ 200

- Las n1 y n2, de estas pruebas corresponden a probetas tomadas de las muestras.
- Aplicable únicamente a recipientes sin forro o con forro no metálico.
- Aplicable únicamente a recipientes sin forro, fabricados a partir de dos mitades unidas entre sí.
- Las pruebas a realizar podrán ser efectuadas en uno o varios recipientes de tal forma que se cumpla con el número de ensayos requeridos.

Para efectuar las pruebas descritas en la Tabla 9, podrán utilizarse los mismos especímenes siempre que las pruebas realizadas previamente no alteren las características físicas que se requieran en el espécimen, para la realización de otras pruebas.

En caso de requerirse llevar a cabo una verificación en términos de lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, las muestras de recipientes podrán obtenerse a partir de lo dispuesto en la Tabla 9, o en su caso, determinarse de acuerdo con las disposiciones previstas en la Norma Mexicana NMX-Z-012-1987.

12. Métodos de prueba

Para la realización de las pruebas descritas en este numeral, el solicitante debe poner a disposición del organismo de certificación o laboratorio de pruebas, según sea el caso, la muestra de recipientes seleccionada según se indica en el numeral 11. Las especificaciones técnicas del recipiente, incluyendo planos de diseño, memorias técnicas, especificaciones y propiedades de los materiales, así como la descripción de los procedimientos de fabricación y tratamiento térmico, se deben proporcionar al organismo de certificación de producto, o la DGN, conforme al PEC descrito en el numeral 13.

Los instrumentos de medición, equipos y dispositivos que se indican en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, representan los requisitos mínimos para la aplicación de las pruebas y pueden sustituirse por otros equivalentes que permitan obtener el resultado de la prueba en las unidades o valores que se especifican.

12.1 Pruebas aplicables a recipientes Clases I, II y III

12.1.1 Prueba de capacidad volumétrica

a) Aparatos y/o equipo

- Báscula con el alcance necesario para realizar la medición y con división mínima de 0.10 kg;
- Matraz aforado de 1 dm³ de capacidad, y
- Balanza con capacidad mínima de 2 kg y con división mínima de 1 g.

b) Procedimiento

- i. Se toma un recipiente de la muestra, debiéndose identificar la tara marcada en el mismo.
- ii. Posteriormente, se llena el recipiente con agua y se determina el peso específico del agua mediante el matraz aforado y la balanza.
- iii. Finalmente, se calcula el volumen de agua por diferencia de peso.

c) Criterios de aceptación

La capacidad volumétrica del debe cumplir con lo indicado en el numeral 5.2.

12.1.2 Prueba de tara**a) Aparatos y/o equipo**

- Báscula con el alcance necesario para realizar la medición y con división mínima de 0.10 kg.

b) Procedimiento

- i. Se toma un recipiente de la muestra, debiéndose identificar el peso marcado en el mismo.
- ii. Posteriormente, se obtiene la tara del recipiente mediante la báscula.

c) Criterios de aceptación

La tara real del recipiente no debe diferir por más de un 1% de la especificación de tara establecida en el plano de diseño correspondiente, e identificada en el recipiente conforme a lo dispuesto en el numeral 9.1.2.

12.1.3 Prueba hidráulica o neumática

Esta prueba debe realizarse, ya sea con presión hidrostática o con presión neumática, después de haberse aplicado el tratamiento térmico al recipiente metálico, o el proceso de curado al recipiente de material compuesto, según corresponda.

a) Aparatos y/o equipo

- Dispositivo hidráulico o neumático que proporcione una presión de 3.33 MPa (34.0 kgf/cm²);
- Manómetro con el alcance necesario para realizar la medición y con resolución mínima de 0.098 MPa (1 kgf/cm²);
- Cámara de prueba blindada, en el caso de que la prueba a realizar sea neumática,
- Cronómetro con resolución de al menos 1 s.

b) Procedimiento

- i. En caso de utilizar presión hidrostática, el recipiente se debe presurizar internamente hasta llegar a 3.33 MPa (34.0 kgf/cm²), manteniéndose esta presión durante 30 s como mínimo.
- ii. En caso de utilizar presión neumática, el recipiente se coloca dentro de una cámara de prueba blindada.
- iii. Posteriormente, se eleva la presión interna del recipiente a 3.33 MPa (34.0 kgf/cm²) y se mantiene la misma por un tiempo mínimo de 10 s.
- iv. Finalmente, se reduce la presión a 1.66 MPa (17.0 kgf/cm²), retirándose el recipiente de la cámara blindada y se sumerge en agua para detectar cualquier posible fuga.

c) Criterios de aceptación

El recipiente no debe presentar fugas o deformación permanente visible. Tratándose de recipientes Clase III y para efectos de la prueba, la ruptura de resina no debe ser considerada como deformación permanente.

12.1.4 Prueba de hermeticidad

Esta prueba debe realizarse a recipientes con válvula de servicio instalada conforme a lo dispuesto en el numeral 10.

a) Aparatos y/o equipo

- Dispositivo neumático que proporcione una presión de 0.69 MPa (7.0 kgf/cm²);
- Manómetro con el alcance necesario para realizar la medición y con resolución mínima de 0.098 MPa (1 kgf/cm²);

- Depósito con agua con capacidad de al menos 50 L;
- Conexión flexible (manguera de alta presión) capaz de soportar una presión de 0.69 MPa (7.0 kgf/cm²), y
- Cronómetro con resolución de al menos 1 s.

b) Procedimiento

- i. Se toma el recipiente y se conecta al dispositivo neumático a través de la válvula de servicio, utilizando la conexión flexible para presurizarlo hasta alcanzar una presión mínima de 0.69 MPa (7.0 kgf/cm²), una vez alcanzada esta presión (verificada a través de la lectura de un manómetro) se procede a cerrar la válvula de servicio para después desconectar el dispositivo neumático del recipiente.
- ii. Una vez presurizado el recipiente se le sumerge en un depósito con agua y se procede a revisar las uniones soldadas y el acoplamiento de medio cople-válvula de servicio, verificando que no se presenten fugas de aire.

c) Criterios de aceptación

El recipiente no debe presentar fuga alguna, particularmente en el área del medio cople.

12.1.5 Prueba de resistencia a ciclos de presión

En el caso de los recipientes Clase I, esta prueba es obligatoria únicamente para aquellos construidos con casquetes de forma diferente a los semiesféricos o semielípticos.

En el caso de los recipientes Clase II, esta prueba es obligatoria conforme a lo establecido en el numeral 7.2.4.

a) Aparatos y/o equipo

- Dispositivo hidráulico que proporcione una presión de 3.33 MPa (34.0 kgf/cm²);
- Manómetro con el alcance necesario para realizar la medición y con resolución mínima de 0.098 MPa (1 kgf/cm²);
- Cronómetro con resolución de al menos 1 s;
- Contador de ciclos, y
- Termopar para superficie con registrador de lectura, con alcance de medición superior a 323 K (50°C) y resolución de al menos 1 K (1°C).

b) Procedimiento

- i. Se conecta el recipiente a un dispositivo que permita incrementos y reducciones de presión a velocidad controlada, así como la suspensión automática de la prueba en caso de que el recipiente falle, ya sea por fuga o por ruptura.
- ii. Utilizando un líquido no corrosivo, se somete el recipiente a alternancias sucesivas de presión, cuya frecuencia no exceda los 0.25 Hz (15 ciclos/min). La presión cíclica máxima debe ser igual a 3.33 MPa (34.0 kgf/cm²), mientras que la presión cíclica mínima no debe exceder de 0.29 MPa (3 kgf/cm²).
- iii. La prueba debe realizarse a temperatura ambiente. La temperatura sobre la superficie exterior del recipiente no debe exceder de 323 K (50°C) y debe permanecer controlada, midiéndose al menos dos veces al día.
- iv. Una vez finalizada la prueba, el recipiente debe ser destruido.

c) Criterios de aceptación

El recipiente debe ser capaz de soportar al menos 12 000 ciclos, sin presentar fallas por ruptura o fuga.

12.1.6 Prueba de resistencia en alta presión**a) Aparatos y/o equipo**

- Dispositivo hidráulico que proporcione una presión de 6.67 MPa (68.0 kgf/cm²);
- Manómetro con el alcance necesario para realizar la medición y con resolución mínima de 0.098 MPa (1 kgf/cm²), y
- Cronómetro con resolución de al menos 1 s.

b) Procedimiento

- i. El dispositivo hidráulico, junto con el manómetro, se acoplan al recipiente y se procede a aumentar gradualmente la presión interna hasta alcanzar los 6.67 MPa (68.0 kgf/cm²), debiendo mantenerse esta última durante 30 s como mínimo.
- ii. Una vez concluida la prueba, el recipiente debe ser destruido.

c) Criterios de aceptación

El recipiente no debe presentar ruptura o separación de unión alguna.

12.2 Pruebas aplicables a recipientes Clases I y II**12.2.1 Prueba de espesor de lámina****a) Aparatos y/o equipo**

Equipo de ultrasonido para medición de espesores por contacto con pulso-eco de haz recto, con resolución no menor a 0.02 mm.

b) Procedimiento

Mediante el equipo de ultrasonido se efectúan cinco mediciones en cada sección del recipiente en forma equidistante, incluyendo, en su caso, el cuello protector y la base de sustentación.

c) Criterios de aceptación

El espesor de la lámina no debe ser menor a lo especificado en los numerales 6.5.2 y 7.2.5, según corresponda a la clase de recipiente (de acero al carbono, o de acero microaleado y acero inoxidable, respectivamente).

12.2.2 Prueba de resistencia a la tensión en soldaduras**a) Aparatos y/o equipo**

- Máquina de ensayos universales para pruebas de tensión.

b) Procedimiento

- i. Se corta una muestra del recipiente, debiendo tomarse sobre el cordón de soldadura longitudinal, en caso de recipientes con sección cilíndrica y casquetes, o sobre el cordón de soldadura circunferencial, en caso de recipientes fabricados a partir de dos semicápsulas.
- ii. Posteriormente, se preparan y prueban las muestras obtenidas de acuerdo a lo indicado en la Norma Mexicana NMX-H-007-1978.
- iii. Para la preparación de probetas se debe considerar el tipo de soldaduras utilizadas en la fabricación del recipiente (ver Figura 9).

c) Criterios de aceptación

La muestra es aceptada si la resistencia a la tensión de la soldadura es, cuando menos, la misma del material base utilizado para la fabricación del recipiente. En caso de que por alguna causa falla la prueba o si existe evidencia de que la falla se debió a discontinuidades en la soldadura, deberán tomarse dos recipientes adicionales. Si de esta segunda muestra falla alguna, el lote deberá de ser rechazado.

12.2.3 Prueba de doblez**a) Aparatos y/o equipo**

Prensa con dispositivo para doblez o máquina universal para ensayos.

b) Procedimiento

- i. Se corta una muestra del mismo recipiente utilizado para la prueba descrita en el numeral 12.2.2, debiendo tomarse sobre el cordón de soldadura longitudinal, en caso de recipientes con sección cilíndrica y casquetes, o sobre el cordón de soldadura circunferencial, en caso de recipientes fabricados a partir de dos semicápsulas.
- ii. Posteriormente, se preparan y prueban las muestras obtenidas de acuerdo a lo indicado en la Norma Mexicana NMX-H-007-1978.
- iii. Para la preparación de probetas se debe considerar el tipo de soldaduras utilizadas en la fabricación del recipiente (ver Figura 9).

c) Criterios de aceptación

Los descritos en la correspondiente prueba de doblado señalada en la Norma Mexicana NMX-H-007-1978.

12.2.4 Prueba de radiografiado**a) Aparatos y/o equipo**

Equipo para radiografiado que puede constar de tubo de rayos X, fuente radioactiva, radiografía digital, radioscopia o fluoroscopia.

El personal que se utilice para realizar el proceso de radiografiado o fluoroscopia, debe estar calificado conforme a procedimientos internos de control de calidad del fabricante o prestador de servicio, según sea el caso.

b) Procedimiento

- i. La radiografía debe ser tomada a una soldadura terminada y debe incluir 5.8 cm en ambas direcciones del cordón circunferencial y, en su caso, con la intersección de la soldadura longitudinal, incluyendo cuando menos 15.3 cm de ésta (ver Figura 16).
- ii. Las irregularidades que existan en la soldadura de las uniones a radiografiar, tanto internas como externas, deben ser removidas por el medio mecánico más conveniente, con el fin de evitar sombras en la radiografía que conduzcan a considerarla como rechazable.

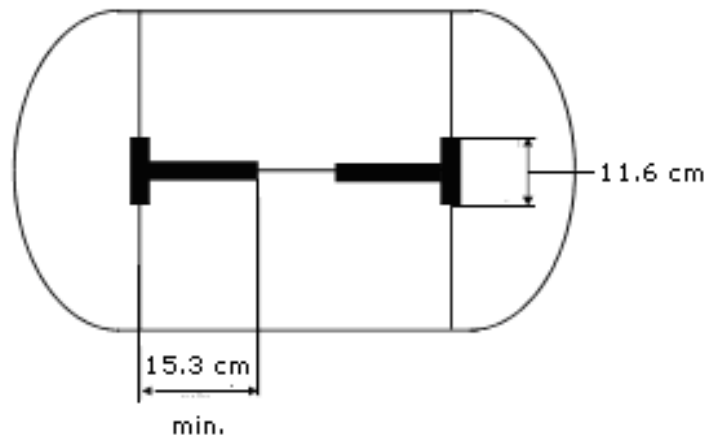


Figura 16-Zonas a radiografiar

- iii. En caso de que la prueba requiera el uso de película radiográfica, debe realizarse conforme a lo indicado en la Norma Mexicana NMX-B-086-1991.

c) Criterios de aceptación

Las soldaduras mostradas en radiografías no serán aceptables si presentan cualquiera de las siguientes imperfecciones:

- i. Zonas con falta de fusión o penetración;
- ii. Cualquier tipo de fractura o rotura;
- iii. Porosidad de la soldadura (cavidades o inclusión de escoria) sin considerar refuerzos, si la longitud de la imperfección más larga dentro del conjunto es mayor que $\frac{1}{3}$ del grosor de la soldadura. El grosor de la soldadura incluye refuerzos que están limitados por 1.6 mm o la mitad del grosor de la lámina soldada, lo que resulte menor;
- iv. Cualquier grupo de inclusión de escoria o cavidades en línea que, en conjunto, sean mayores que el grosor de la soldadura por una longitud de 12 veces dicho grosor, excepto cuando la distancia entre las imperfecciones sucesivas exceda de 6 veces la longitud de la imperfección más larga dentro del conjunto; o
- v. Cualquier grupo de inclusión de escoria o cavidades que existan en el refuerzo de la soldadura con roturas hacia la superficie.

12.2.5 Prueba de expansión volumétrica**a) Aparatos y/o equipo**

Los que se indican en la Norma Mexicana NMX-X-015-1981.

b) Procedimiento

- i. Se toma el recipiente y se realiza la prueba conforme a lo indicado en la Norma Mexicana NMX-X-015-1981, debiendo aplicarse una presión hidrostática de 3.33 MPa (34.0 kgf/cm²) durante 30 s.
- ii. Para la determinación del resultado de esta prueba es válido utilizar cualquier otro método siendo necesario señalar su procedimiento, debiendo aplicarse la presión hidrostática y el tiempo señalados en el párrafo anterior.

c) Criterios de aceptación

El recipiente no debe presentar, al terminar la prueba, una deformación permanente mayor al 10% del volumen de agua que provoca dicha deformación, ni presentar fugas durante el transcurso de la prueba.

12.3 Pruebas aplicables a recipientes Clase I**12.3.1 Pruebas de protección anti-corrosiva**

El sistema de aplicación de pintura utilizado en recipientes de acero al carbón o de acero microaleado debe ser calificado mediante la aplicación de pruebas de corrosión por niebla salina, así como de resistencia al intemperismo acelerado. Ambas pruebas deben aplicarse a probetas rectangulares obtenidas a partir de la lámina con que sean fabricados los recipientes.

a) Procedimiento

- i. Para la prueba de corrosión por niebla salina, se estará a lo establecido en la Norma Mexicana NMX- D-122-1973, debiendo aplicarse un periodo de prueba mínimo de 350 h.
- ii. Para la prueba de resistencia al intemperismo acelerado, se estará a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-U-032-1980, debiendo aplicarse un periodo de prueba mínimo de 350 h.

b) Criterios de aceptación

La comprobación del cumplimiento con este numeral, se hará mediante el certificado en el que se ostente el cumplimiento de las Normas Mexicanas señaladas en i. y ii. del inciso a) en términos de lo dispuesto en el Procedimiento para la evaluación de la conformidad del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

12.4 Pruebas aplicables a recipientes Clase III**12.4.1 Prueba de exposición a temperatura elevada****a) Aparatos y/o equipo**

- Dispositivo hidráulico que proporcione una presión de 3.33 MPa (34.0 kgf/cm²);
- Manómetro con el alcance necesario para realizar la medición y con resolución mínima de 0.098 MPa (1 kgf/cm²);
- Termómetro con alcance mínimo de medición de 323 K (50°C) y resolución de al menos 2 K (2°C);
- Horno de fuego indirecto con control de humedad que alcance una temperatura de 353 K (80°C), y
- Indicador de tiempo.

b) Procedimiento

- i. Tratándose de recipientes diseñados para una vida de servicio de hasta 20 años, se somete una muestra a una presión hidráulica de 3.33 MPa (34.0 kgf/cm²) y se mantiene la misma durante 1 000 h. Dicho proceso debe llevarse a cabo a una temperatura de 343 ± 5 K ($70 \pm 5^\circ\text{C}$) con una humedad relativa no mayor de 50%.
- ii. En caso de recipientes diseñados para una vida de servicio mayor de 20 años, el periodo de prueba descrito en el párrafo anterior debe ser de 2 000 h.
- iii. Finalmente, el recipiente debe someterse a la prueba de resistencia en alta presión, descrita en el numeral 12.1.6.

c) Criterios de aceptación

El recipiente no debe presentar ruptura o separación de fibras o de unión alguna, durante o después de haber sido sometido a la prueba de resistencia en alta presión.

12.4.2 Prueba de hendiduras**a) Aparatos y/o equipo**

- Cuchilla de acero de alto carbono templado, de 1 mm de espesor;
- Vernier con reglilla de profundidad, o micrómetro de profundidad;
- Transportador para medición de ángulos con división mínima de 0.0873 rad (5°) y alcance de al menos 3.1416 rad (180°), y
- Cinta métrica con división mínima de 1 mm y alcance de al menos 1.50 m.

b) Procedimiento

- i. Se toman dos recipientes y, utilizando la cuchilla, se le hacen dos hendiduras a cada uno en la parte central de los mismos, una longitudinal y otra transversal, a lo largo de dos planos que formen un ángulo aproximado de pendiente 2.094 rad (120°). En el caso de recipientes sin forro, fabricados a partir de dos mitades unidas entre sí, las hendiduras deben hacerse sobre la superficie del recipiente que no comprenda el área de la unión de las piezas.
- ii. Tratándose de recipientes con forro metálico, las hendiduras deben tener una profundidad de al menos el 50% del espesor de la pared de material compuesto del recipiente, y una longitud igual a 5 veces dicho espesor.
- iii. Tratándose de recipientes con forro no metálico, o sin forro, las hendiduras deben tener una profundidad de al menos el 40% del espesor de la pared de material compuesto del recipiente, y una longitud igual a 5 veces dicho espesor.
- iv. Finalmente, uno de los recipientes debe someterse a la prueba de resistencia en alta presión descrita en el numeral 12.1.6, utilizando una presión de 4.0 MPa (40.78 kgf/cm²); y el segundo debe someterse a la prueba de resistencia a ciclos de presión descrita en el numeral 12.1.5, aplicando en este último caso una presión cíclica máxima de 2.0 MPa (20.39 kgf/cm²) y 5 000 ciclos.

c) Criterios de aceptación

- i. El recipiente sometido a la prueba de resistencia en alta presión no debe presentar ruptura o separación de fibras o de unión alguna, durante o después de la prueba.
- ii. El recipiente sometido a la prueba de resistencia a ciclos de presión debe soportar al menos 1 000 ciclos de presión, sin presencia de fuga, y 5 000 ciclos sin falla por ruptura. La aparición de fuga después de los 1 000 primeros ciclos es aceptable.

12.4.3 Prueba de permeabilidad

Esta prueba aplica únicamente a recipientes sin forro, o con forro no metálico.

a) Aparatos y/o equipo

- Dispositivo neumático que proporcione una presión de 2 MPa (20.39 kgf/cm²);
- Dispositivo hidráulico que proporcione una presión de 2 MPa (20.39 kgf/cm²);
- Manómetro con el alcance necesario para realizar la medición y con resolución mínima de 0.098 MPa (1 kgf/cm²);
- Báscula con el alcance necesario para realizar la medición y con división mínima de 0.10 kg;
- Termómetro con alcance de medición de 293 K (20°C) y resolución de al menos 1 K (1°C), y
- Contador de ciclos.

b) Procedimiento

- i. Previo al inicio de la prueba se somete el recipiente a una presión neumática de 2 MPa (20.39 kgf/cm²).
- ii. Enseguida, se debe comprobar visualmente la inexistencia de fugas (por ejemplo, mediante agua jabonosa o inmersión del recipiente en agua), particularmente en la válvula, el área del medio cople y las uniones del forro. Cualquier fuga debe ser eliminada antes de proceder con la prueba.
- iii. Se procede a despresurizar el recipiente.
- iv. A continuación, se somete el recipiente a 1 000 ciclos hidráulicos desde cero hasta 2 MPa (20.39 kgf/cm²), y posteriormente se procede a pesar el recipiente vacío (registro inicial).
- v. Enseguida, se presuriza el recipiente a 2 MPa (20.39 kgf/cm²) con Gas L.P., gas propano o con un gas de ensayo que debe tener una permeabilidad equivalente o mayor al Gas L.P., a una temperatura de 288 K (15°C). En caso de existir fugas, éstas deben eliminarse. De ser necesario, se pesa el recipiente para determinar el peso del gas contenido.

- vi. Posteriormente, se debe llenar el recipiente hasta 80% de su capacidad (llenado máximo) y se almacena durante 28 días en un entorno con temperatura y humedad estables, debiendo pesarse el recipiente al transcurrir los días 1o., 7o., 14o., 21o. y 28o., y graficar la variación en el peso en función del número de días.
- vii. Una vez finalizada la prueba, se vuelve a pesar el recipiente vacío (registro final). La diferencia de peso entre los registros inicial y final se utiliza para determinar el efecto producido por la absorción de humedad.

c) Criterios de aceptación

El índice máximo de pérdida de peso debe ser inferior a 0.25 ml/h por cada litro de capacidad de agua del recipiente.

12.4.4 Prueba de agua en ebullición

Esta prueba aplica únicamente a recipientes sin forro, fabricados a partir de dos mitades unidas entre sí.

a) Aparatos y/o equipo

- Equipo con sistema de calentamiento de agua que proporcione una temperatura de 373 K (100°C);
- Termopar para superficie con registrador de lectura, con alcance de medición superior a 373 K (100°C) y resolución de al menos 1 K (1°C), y
- Indicador de tiempo.

b) Procedimiento

- i. Se toma un recipiente cerrado sin presurizar y se sumerge la totalidad del mismo en agua en ebullición por un periodo de 100 h.
- ii. Finalmente, el recipiente debe someterse a la prueba de resistencia en alta presión descrita en el numeral 12.1.6.

c) Criterios de aceptación

El recipiente no debe presentar ruptura o separación de fibras o de unión alguna, durante o después de la prueba de resistencia en alta presión.

12.4.5 Prueba de resistencia al fuego

a) Aparatos y/o equipo

- Dispositivo neumático que proporcione una presión de 3.33 MPa (34.0 kgf/cm²);
- Manómetro con el alcance necesario para realizar la medición y con resolución mínima de 0.098 MPa (1 kgf/cm²);
- Equipo que proporcione flama directa conforme en el inciso b);
- Cinta métrica con división mínima de 1 mm y un alcance de 1.50 m;
- Equipo de sujeción de recipientes o contenedores que permita fijar la muestra de acuerdo al inciso b), y
- Cronómetro con resolución de al menos 1 s.

b) Procedimiento

- i. Se toman dos recipientes equipados con válvula de servicio cuya válvula de seguridad esté preparada para aperturar entre la presión de prueba y 1.15 veces de dicha presión.
- ii. Se presurizan ambos recipientes con aire o nitrógeno a 2/3 la presión de prueba.
- iii. Posteriormente, se debe producir un fuego con madera o keroseno suficiente para poder envolver completamente cualquiera de los recipientes.
- iv. Se coloca uno de los recipientes en posición horizontal, de tal forma que su parte inferior se ubique a aproximadamente 0.10 m de la parte más alta de la hoguera o de la superficie del líquido, según corresponda. El fuego debe envolver toda la longitud del recipiente, pero en ningún caso las llamas deben incidir directamente sobre la válvula o dispositivo de seguridad.
- v. Se coloca el otro recipiente en posición vertical (con la válvula en la parte más alta), de tal forma que su parte inferior se ubique a aproximadamente 0.10 m de la parte más alta de la hoguera o de la superficie del líquido, según corresponda. El recipiente debe estar totalmente expuesto al fuego, pero en ningún caso las llamas deben incidir directamente sobre la válvula o dispositivo de seguridad.
- vi. En caso de que el recipiente sea demasiado largo para que el fuego lo envuelva totalmente cuando se encuentre en la posición vertical, y de que el recipiente no esté equipado con dispositivos de seguridad en los dos extremos, la prueba de resistencia al fuego aplicada al recipiente vertical puede reemplazarse por una segunda prueba en posición horizontal.
- vii. Concluida la prueba, ambos recipientes deben destruirse.

c) Criterios de aceptación

Los recipientes no deben romperse durante un periodo de 2 min contados a partir de la exposición al fuego. Los recipientes podrán vaciarse a través del dispositivo de seguridad, o presentar fugas a través de las paredes del recipiente o de otras superficies.

12.4.6 Prueba de caída**a) Aparatos y/o equipo**

- Cinta métrica con división mínima de 1 mm y un alcance de 1.50 m;
- Transportador para medición de ángulos con división mínima de 0.0873 rad (5°) y un alcance de 1.571 rad (90°);
- Placa de acero de al menos 1 m², de acuerdo con el inciso b);
- Superficie de concreto armada de al menos 1 m², de acuerdo con el inciso b);
- Equipo de medición de líquido, por peso o volumen, tales como báscula con resolución de 10 g y capacidad de al menos 35 kg, o recipiente graduado con divisiones de al menos 10 ml con capacidad de acuerdo al volumen del contenido de la muestra, y
- Vernier con resolución de al menos 1 milésima de cm.

b) Procedimiento

- i. Se llenan dos recipientes con agua, al 50% de su capacidad de diseño y se sellan con un tapón hermético que no sobresalga del extremo del recipiente.
- ii. Cada recipiente se debe dejar caer dos veces en cada una de las cinco posiciones que se señalan a continuación e ilustradas en la Figura 17, desde una altura mínima de 1.20 m sobre una lámina de acero plana de un espesor de 10 mm, colocada sobre una superficie plana de cemento con un espesor mínimo de 100 mm. La lámina de acero debe estar en contacto total con el cemento, de tal forma que éste la sujete completamente y no se produzcan diferencias de nivel entre dos puntos cualesquiera de su superficie mayores a 2 mm, en cuyo caso debe ser reemplazada la lámina.
 1. Vertical con el tapón hacia arriba;
 2. En ángulo de 0.7854 rad (45°) con el tapón hacia arriba;
 3. En ángulo de 0.7854 rad (45°) con el tapón hacia abajo;
 4. Vertical con el tapón hacia abajo, y
 5. En horizontal

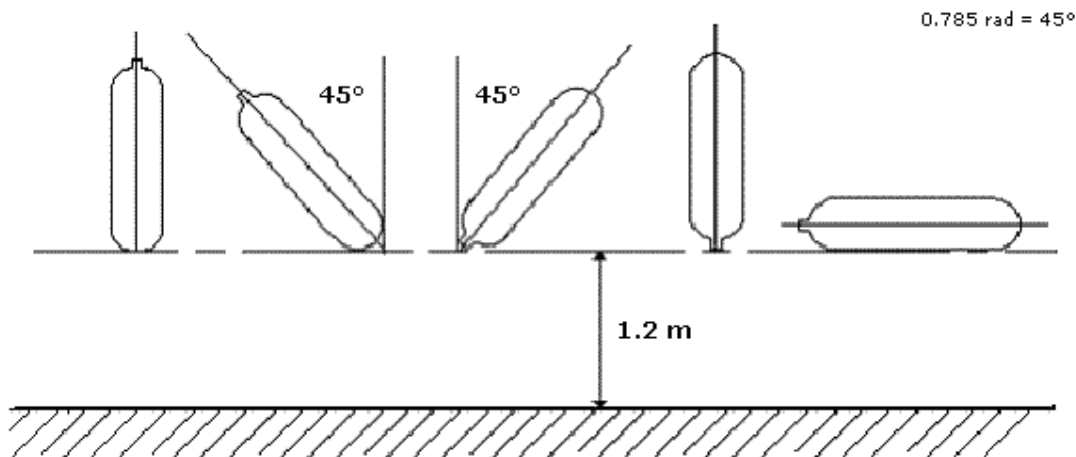


Figura 17-Cinco posiciones

- iii. Después de haberse realizado todas las caídas, se debe observar la apariencia física de los dos recipientes, registrando la ubicación y el tamaño del daño ocasionado por los impactos.
- iv. Finalmente, uno de los recipientes debe someterse a la prueba de resistencia en alta presión descrita en el numeral 12.1.6, y el segundo a la prueba de resistencia a ciclos de presión descrita en el numeral 12.1.5.

- v. Para el caso del primer recipiente, se debe registrar la presión de ruptura, así como la descripción y ubicación de la falla resultante. Para el segundo recipiente, se deben registrar el número de ciclos, la presión cíclica máxima y mínima, la frecuencia de los ciclos, así como la descripción y ubicación de la falla resultante.
- vi. Concluida la prueba, ambos recipientes deben destruirse.

c) Criterios de aceptación

- i. Para el primer recipiente, la presión de ruptura debe ser mayor o igual a la presión de ruptura del recipiente especificada por el fabricante. En caso de recipientes sin forro fabricados en dos piezas unidas entre sí, la ruptura no debe producir la separación en la unión.
- ii. El segundo recipiente debe ser capaz de soportar al menos 12 000 ciclos a la presión de prueba, sin fallas por ruptura o fugas.

12.4.7 Prueba de torque

a) Aparatos y/o equipo

- Equipo de sujeción de recipientes o contenedores;
- Torquímetro con el alcance necesario para realizar la medición y con resolución mínima de 10 N•m, con accesorios;
- Dispositivo acoplador para sujetar el torquímetro a la válvula;
- Verificador tipo macho, de acuerdo al tipo de rosca y las especificaciones proporcionadas por el fabricante;
- Dispositivo neumático que proporcione una presión de 2 MPa (20.39 kgf/cm²), y
- Depósito con agua con capacidad de al menos 50 L.

b) Procedimiento

- i. Se sujeta el recipiente por el cuerpo para evitar la rotación del mismo.
- ii. Se procede a acoplar la válvula de servicio correspondiente en el medio cople del recipiente, aplicando el torque máximo especificado por el fabricante para su modelo conforme a lo dispuesto en el numeral 10.1.2 más un 30% de dicho torque máximo. Se retira la válvula y se inspecciona la rosca interior del medio cople utilizando el verificador tipo macho aplicable a dicha rosca.
- iii. Finalmente, se acopla nuevamente la válvula conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior y se realiza una prueba de fugas conforme a lo siguiente:
 - Se presuriza el recipiente a 2 MPa (20.39 kgf/cm²);
 - Se mantiene la presión en el recipiente por al menos 2 h, y
 - Se sumerge el recipiente en el depósito con agua y se inspecciona, particularmente el área del medio cople, para asegurar la inexistencia de fugas.

c) Criterios de aceptación

En la inspección realizada mediante el verificador tipo macho, los hilos o cuerdas de la rosca interior del medio cople no deben presentar una deformación o expansión permanente.

De igual forma, el recipiente no debe presentar fugas mayores a 1 burbuja por cada 2 min, durante la prueba de fugas.

12.4.8 Prueba de resistencia a la tensión, fluencia y alargamiento en la lámina

a) Aparatos y/o equipo

Máquina de ensayos universales para pruebas de tensión.

b) Procedimiento

Seleccionar el recipiente después de ser relevado de esfuerzos, de acuerdo a la Tabla 8 del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Las muestras deben tomarse del recipiente seleccionado, como se describe a continuación:

- i. En la sección cilíndrica, se toma una muestra longitudinal de esta sección, al menos a 90° del cordón de la soldadura longitudinal (Ver Figura 9).
- ii. En el casquete, se toma una muestra de uno de ellos, si ambos son de la misma colada; en caso de ser de diferente colada, se toma una muestra de cada casquete.
- iii. Las muestras y la prueba deben prepararse y efectuarse conforme a lo indicado en la Norma Mexicana NMX-B-172-1988 o en la Norma Mexicana NMX-B-310-1981 (Ver Figura 9).

c) Expresión de resultados

El resultado de las pruebas debe cumplir con lo especificado en la Tabla 4, conforme a lo especificado para cada tipo de material.

12.5 Incumplimiento de criterios de aceptación

Si en la realización de las pruebas descritas en los numerales 12.1 al 12.4, ya sea como ensayos de producción o como ensayos de certificación de modelo, alguno de los recipientes no cumple con los criterios de aceptación correspondientes, se debe identificar la causa del fallo.

Si la causa del fallo es atribuible a la preparación o ejecución de la prueba, o a un error de medición, se debe realizar una segunda prueba al recipiente correspondiente. Si esto no es posible, la prueba se realiza a otro recipiente del mismo lote muestra. En caso de obtenerse resultados satisfactorios, se ignora la primera prueba; en caso contrario, se estará a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Si la causa del fallo es atribuible al recipiente, se deben tomar otras dos unidades del mismo lote muestra en sustitución de dicho recipiente, a efecto de que sean sometidas a la misma prueba en la que ocurrió el fallo. Si alguno de los dos recipientes adicionales incumple los criterios de aceptación, aplicará lo siguiente:

- a) Tratándose de ensayos de producción, se debe verificar la totalidad del lote, aceptándose únicamente aquellos recipientes en los que se cumpla con los criterios de aceptación correspondientes.
- b) Tratándose de ensayos de certificación de modelo, se rechaza la certificación, por lo que se deben identificar y corregir desde el diseño del recipiente las anomalías identificadas, a efecto de someter un nuevo modelo a la totalidad de las pruebas aplicables en términos del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Los recipientes que sean rechazados en cualquiera de las pruebas descritas en los numerales 12.1 al 12.4, y cuyas anomalías no puedan ser reparadas y reevaluadas satisfactoriamente mediante los métodos de prueba aplicables en términos de lo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, deben ser destruidos.

13. Procedimiento para la evaluación de la conformidad (PEC)**13.1 Procedimiento**

El presente procedimiento es aplicable a los recipientes tipo desmontables para contener Gas L.P., reabastecibles, con capacidad de almacenamiento nominal de hasta 45 kg, de fabricación nacional o extranjera, que se comercialicen o utilicen en los Estados Unidos Mexicanos para la distribución de dicho hidrocarburo.

Los recipientes tipo desmontables que hayan sido fabricados en el extranjero, deben internarse a los Estados Unidos Mexicanos teniendo ya instalada la válvula de servicio correspondiente.

13.1.1 Fase preparatoria

El cumplimiento de las especificaciones descritas en el presente Proyecto de Norma debe hacerse constar mediante certificado de la conformidad, emitido a partir de la evaluación de la conformidad que se realice a los recipientes tipo desmontables para contener Gas L.P. Dicho certificado podrá obtenerse a través de la DGN, en términos de lo dispuesto en 13.1.2, incisos a), b), c), d), e) y f); o, en su caso, de un organismo de certificación conforme a los incisos g) y h).

Los procedimientos de certificación de la conformidad que instrumenten los organismos de certificación con motivo del presente Proyecto de Norma, estarán sujetos a la aprobación de la DGN.

El certificado de la conformidad debe emitirse por cada modelo de recipiente, de acuerdo a la clasificación señalada en el numeral 4 de este Proyecto, y podrá incluir una familia de modelos, siempre y cuando ningún modelo de la familia se encuentre en alguno de los supuestos descritos en el siguiente párrafo.

Los modelos de recipientes que constituyan un nuevo modelo, deben ser certificados en términos del presente PEC. Para efectos de lo dispuesto en este Proyecto de Norma, se considerará que un recipiente corresponde a un nuevo modelo, comparado con un modelo certificado, cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos, en cualquiera de las clases y tipos señalados en el numeral 4:

- a) El recipiente sea elaborado en una fábrica distinta;
- b) El recipiente sea elaborado mediante procedimientos de fabricación distintos, o exista un cambio sustancial en los procedimientos existentes, tales como modificaciones en el tratamiento térmico (relevado de esfuerzos, proceso de curado, etc.), modificaciones en la matriz utilizada en caso de recipientes de materiales compuestos, entre otros;
- c) El recipiente sea elaborado mediante procedimientos de soldadura distintos, en caso de recipientes metálicos;

- d) El recipiente, o en su caso el forro del mismo, sea elaborado a partir de materiales o fibras distintas, de acuerdo a los rangos de composición química de los mismos, con excepción de la cubierta exterior;
- e) La longitud del recipiente incremente más de un 50%;
- f) Se tenga un cambio en el diámetro exterior de más del 2%;
- g) Exista un cambio en la forma de los casquetes (tales como cóncava, convexa o hemisférica), en caso de recipientes metálicos;
- h) Se modifique más de un 5% el valor mínimo de resistencia a la tensión garantizado por el fabricante;
- i) Se modifique el valor de elongación o límite elástico garantizado por el fabricante, en caso de recipientes metálicos, o
- j) Disminuyan los espesores de pared del recipiente, o en su caso del forro.

13.1.2 Fase de Certificación

Para obtener el certificado de la conformidad de los recipientes tipo desmontable para contener Gas L.P., se debe estar a lo siguiente:

- a) Para obtener el certificado de la conformidad por parte de la DGN, el interesado debe cumplir con los requisitos que establece el Registro Federal de Trámites y Servicios. De igual manera, los organismos de certificación pueden requerir la documentación listada en dicho Registro.
- b) Para efectos del inciso anterior, el interesado debe cumplir con las especificaciones señaladas en el presente Proyecto de Norma, incluyendo los planos y especificaciones técnicas del modelo de recipiente o de la familia de modelos, según corresponda, en las que se incluya la descripción y comprobación de la totalidad de los requisitos técnicos requeridos en este Proyecto de Norma de acuerdo a su clasificación, incluyendo certificados, memorias técnicas, fotografías, descripción de materiales, especificaciones del proceso de fabricación, tratamiento térmico o de curado, según corresponda, e información de marcado. Los planos deben estar acotados y contener las dimensiones y tolerancias del recipiente terminado y de cada uno de los componentes y aditamentos.
- c) Original o copia simple de los certificados de origen del acero, o de las resinas, según sea el caso, y del material de fabricación del medio cople, los cuales deben contener como mínimo: nombre y dirección del fabricante, propiedades físico-químicas, fecha y lote de fabricación, además de la referencia a la normatividad aplicable.
- d) Original o copia simple de los certificados de calidad de los siguientes materiales:
 - Soldadura
 - Fundente
 - Pintura
- e) Original o copia simple del certificado de producto de la válvula de servicio, de conformidad con la NMX-X-042-SCFI-2010.
- f) El informe de resultados de las pruebas aplicables al recipiente a certificar descritas en el numeral 12, de acuerdo a su clasificación. El informe de pruebas tiene una vigencia de 90 días naturales a partir de la fecha de emisión para efectos de la solicitud de certificación. El interesado debe obtener el listado completo de los laboratorios de prueba aprobados en el campo de aplicación de este proyecto de NOM, mismo que podrán consultar en los sitios de internet <http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/competitividad-y-normatividad-normalizacion?state=published> y/o a través de la página <https://www.sinec.gob.mx>. Los recipientes podrán ser seleccionados por la DGN o por el organismo de certificación, según corresponda, durante la visita previa a planta y antes de la realización de dichas pruebas.
- g) Para obtener el certificado del sistema de gestión de la calidad, el interesado deberá contactar directamente a los organismos de certificación de sistemas de gestión de la calidad y cumplir con los requisitos aplicables a dicha certificación.
- h) Los certificados de la conformidad serán otorgados al fabricante y son intransferibles, y se otorgarán, previo cumplimiento de los requisitos a que se refiere en 13.1.1 y 13.1.2.

13.1.3 Procedimiento y tipos de certificación

Los procedimientos para la certificación y verificación del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana serán realizados conforme a las siguientes modalidades:

M 1-Certificación con verificación y seguimiento, mediante pruebas periódicas;

M 2-Certificación con verificación y seguimiento, mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción;

M 3-Certificación por lote. La certificación por lote será posible, siempre y cuando haya una identificación única por cada modelo de producto que conforme dicho lote. Para la certificación por lote, es necesario realizar un muestreo previo para seleccionar la muestra de producto que será enviada a pruebas de laboratorio. La certificación bajo esta modalidad será para lotes máximos de 500 recipientes. A los certificados emitidos bajo esta modalidad, no les aplican los ensayos de producción (n_2), indicados en la tabla 9 del presente Proyecto de Norma.

13.1.4 Visita previa a planta

Para obtener el certificado debe efectuarse la visita previa a planta, en la cual se revisarán las especificaciones establecidas en el presente Proyecto de Norma, así como la estructura e infraestructura técnica para la fabricación de recipientes de acuerdo a la clasificación en 4. Durante la visita previa a planta, se realizará el muestreo de productos conforme a lo dispuesto en el numeral 11.

13.1.5. Pruebas de laboratorio

Las pruebas referidas en el numeral 12 deben ser realizadas en laboratorios de pruebas a los productos seleccionados durante la visita previa a planta, en caso de efectuarse ésta, a partir de los tamaños de muestra n_1 señalados en el numeral 11 para los ensayos de certificación de modelo. En caso de incumplimiento de los criterios de aceptación de las pruebas, se estará a lo dispuesto en el numeral 12.5. Sólo en el caso de que no existan en el territorio nacional laboratorios de pruebas que puedan efectuar determinadas pruebas, a petición del interesado se podrán admitir informes de resultados de laboratorios de pruebas extranjeros, como referencia para determinar el apego a las especificaciones de este Proyecto de Norma. Dichos informes deben contener la descripción de las pruebas realizadas y ser presentados en idioma español. Corresponderá a la DGN o, en su caso, al organismo de certificación, valorar la aceptación de los informes señalados, a efecto de resolver si la información contenida es suficiente para determinar el apego a las especificaciones descritas en el presente Proyecto de Norma.

13.1.6 Vigencia del Certificado

La vigencia del certificado de la conformidad será la que a continuación se describe y estará sujeta al cumplimiento en todo momento de las especificaciones y disposiciones señaladas en el presente proyecto de NOM:

- a) Para los certificados que se emitan de acuerdo con M1, será de un año a partir de la fecha de su emisión.
- b) Para los certificados que se emitan de acuerdo con M2, será de tres años a partir de la fecha de emisión.
- c) Para los certificados que se emitan de acuerdo con M3, estos sólo amparan la cantidad de recipientes que se fabriquen, comercialicen y/o distribuyan, con base en dichos certificados, por lo que no tienen vigencia alguna. Los certificados deben indicar la cantidad de piezas del lote y sus fechas de fabricación.

Las vigencias a que se refieren los incisos a) y b) de este numeral, están sujetas al resultado de la verificación y, en su caso, del seguimiento correspondiente, en los términos establecidos en 13.1.9.

13.1.7 Ampliación, modificación o reducción del alcance de los certificados

Las ampliaciones, modificaciones o reducciones de los certificados expedidos dentro de las modalidades M 1 y M 2, tendrán como fecha de vencimiento la misma que la indicada en los certificados que dieron origen a éstos.

13.1.8 Producción

Las personas físicas o morales que cuenten con certificado de la conformidad de recipientes tipo desmontable deben realizar las pruebas descritas en el numeral 12, aplicables a los modelos certificados a partir de los tamaños de muestra, n_2 , señalados en el numeral 11 para los ensayos de producción. En caso de incumplimiento de los criterios de aceptación de las pruebas, se estará a lo dispuesto en el numeral 12.5. Dichos resultados se revisarán durante las visitas de seguimiento y/o verificación que se realicen a los productos certificados.

El solicitante y/o titular del certificado debe conservar los registros e informes de resultados de las pruebas referidas en el párrafo anterior por el término de 5 años a partir de la fecha de emisión.

13.1.9 Verificación y seguimiento

Los actos de verificación y seguimiento que se requieran llevar a cabo para evaluar la conformidad de los recipientes tipo desmontables, estarán a cargo de la DGN o de los organismos de certificación correspondientes y serán realizados en términos de la Ley y su Reglamento. Dichos actos deben ser mediante inspección visual y documental, mediante muestreo y realización de pruebas en términos de lo dispuesto en los numerales 11 y 12, así como a través de la revisión documental de registros concernientes a ensayos de producción.

Los actos referidos en el párrafo anterior deben realizarse en los lugares de fabricación de recipientes tipo desmontable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91, tercer párrafo, de la Ley, los gastos que se originen por las verificaciones requeridas para llevar a cabo la evaluación de la conformidad con el presente proyecto de NOM, deben ser cubiertas por la persona a quien se efectúen éstas.

Las visitas de verificación y/o seguimiento serán realizadas por la DGN o el organismo de certificación y se programarán de común acuerdo con el titular de dicho certificado. La periodicidad de estas visitas será de dos veces al año para la certificación emitida por la modalidad M 1, y una vez al año para la certificación emitida en la modalidad M 2.

Para los certificados emitidos conforme a la modalidad M3, certificación por lote, no aplica verificación de seguimiento, a menos que haya una queja que evidencie incumplimiento, o que la autoridad solicite que se lleve a cabo una verificación al producto.

En el caso de certificados de la conformidad emitidos por la DGN, las verificaciones de vigilancia serán realizadas por la DGN, además la DGN podrá realizar visitas de verificación con base en denuncias recibidas o como medida preventiva a posibles violaciones a la Ley, y el presente proyecto de NOM y demás normativa aplicable, pudiendo auxiliarse de los laboratorios de pruebas y organismos de certificación.

Durante las vistas de seguimiento y/o verificación, se puede requerir muestreo y/o pruebas al producto, para la selección de la muestra, se aplicará el siguiente método:

- a) Para cualquiera de las familias de modelos de los productos materia de esta NOM, la muestra estará constituida conforme a 6.1;
- b) El muestreo se realizará en la fábrica o bodega del titular del certificado o directamente en punto de venta. Para el caso de muestreo en punto de venta no se requiere un lote mínimo de especímenes;
- c) La muestra seleccionada en la fábrica se podrá tomar de la línea de producción o del área de producto terminado.

13.1.10 Suspensión y cancelación de certificados de la conformidad

Sin perjuicio de las condiciones contractuales de la prestación del servicio de certificación, se deben aplicar los supuestos siguientes para suspender o cancelar un certificado de la conformidad de producto.

13.1.10.1 Se procederá a la suspensión del certificado:

- a) Por incumplimiento con lo dispuesto en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.
- b) Cuando el seguimiento no pueda llevarse a cabo por causas imputables al titular del certificado.
- c) Cuando el titular del certificado no presente al OCP el informe de pruebas derivado de los seguimientos, 30 días naturales a partir de la fecha de emisión del informe de pruebas y dentro de la vigencia del certificado de la conformidad del producto.
- d) Por cambios o modificaciones a las especificaciones establecidas en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana de los productos certificados que no hayan sido evaluados por causas imputables al titular del certificado.
- e) Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 102 de su Reglamento.

La suspensión debe ser notificada al titular del certificado, otorgando un plazo de 30 días naturales para hacer las aclaraciones pertinentes o subsanar las deficiencias del producto o del proceso de certificación. Pasado el plazo otorgado y en caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos, la DGN o el Organismo de Certificación procederá a la cancelación inmediata del certificado de la conformidad del producto.

13.1.10.2 Se procederá a la cancelación inmediata del certificado:

- a) En su caso, por cancelación del certificado del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción.
- b) Cuando se detecte falsificación o alteración de documentos relativos a la certificación.
- c) A petición del titular del certificado, siempre y cuando se hayan cumplido las obligaciones contractuales en la certificación, al momento en que se solicita la cancelación. Cuando sea cancelado un certificado, las ampliaciones de los certificados, serán igualmente canceladas.
- d) Cuando se incurra en falsas declaraciones en el uso del certificado de la conformidad del producto.
- e) Una vez notificada la suspensión, no se corrija el motivo de esta, en el plazo establecido.
- f) Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 102 de su Reglamento.

En todos los casos de cancelación se procede a dar aviso a las autoridades correspondientes, informando los motivos de esta. El Organismo de Certificación mantendrá el expediente de los productos con certificados de la conformidad de producto cancelados por incumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

14. Sanciones

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente proyecto de NOM será sancionado por la Secretaría de Economía de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como demás disposiciones aplicables y/o la Procuraduría Federal del Consumidor, sin perjuicio de sus respectivas atribuciones.

15. Vigilancia

La vigilancia del presente Proyecto de NOM está a cargo de la DGN.

16. Concordancia con normas internacionales y normas mexicanas

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de elaborar el Proyecto de Norma.

17. Bibliografía

- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación 27 de noviembre de 2002.
- Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004, Información comercial-Etiquetado general de productos, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación 01 de junio de 2004.
- Norma Mexicana NMX-Z-013-2015, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Mexicanas, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación 18 de noviembre de 2015.
- Norma Mexicana NMX-E-057-CNCP-2004, Industria del plástico-abreviaturas de términos relacionados con los plásticos (cancela a la NMX-E-057-1978), fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación 23 de abril de 2004.
- ISO 11228-1:2003 Ergonomics-Manual handling-Part 1: Lifting and carrying.
- ISO 22991 Gas Cylinders-Transportable refillable welded steel cylinders for liquefied petroleum gas (LPG)- Design and construction. Primera edición: 2004.
- ISO 18172-1 Gas Cylinders-Refillable welded stainless steel Cylinders-Part 1: Test pressure 6 MPa and below. Primera edición: 2007.
- ISO 11119-3 Gas cylinders of composite Construction-Specification and test Methods-Part 3: Fully wrapped fiber reinforced composite gas cylinders with non-load-sharing metallic or non-metallic liners. Primera edición: 2002.
- ISO 9328-7:2004 Steel flat products for pressure Purposes-Technical Delivery Conditions-Part 7: Stainless steels. Primera edición: 2004.
- ISO 11114-1:1997 Transportable gas Cylinders-Compatibility of cylinder and valve materials with gas Contents-Part 1: Metallic materials. Primera edición: 1999.
- ISO 11114-2:2000 Transportable gas Cylinders-Compatibility of cylinder and valve materials with gas Contents-Part 2: Non-metallic materials. Primera edición: 2000.
- Norma Europea EN 1442. Transportable refillable welded steel cylinders for liquified petroleum gas (LPG). Design and construction. Febrero 1998.
- Norma Europea EN 12245. Transportable gas cylinders. Fully wrapped composite cylinders. Febrero 2002.
- NFPA 58. Standard for the Storage and Handling of Liquefied Petroleum Gases. Edición: 2017.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado como Norma Oficial Mexicana definitiva entrará en vigor a los ciento ochenta días naturales posteriores a su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, a su entrada en vigor cancelará o sustituirá a la NOM-008-SESH/SCFI-2010. Recipientes transportables para contener Gas L.P. Especificaciones de fabricación, materiales y métodos de prueba.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2018.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina.-** Rúbrica.

APÉNDICE NORMATIVO 1¹**COMPOSICION QUIMICA Y PROPIEDADES MECÁNICAS DE LOS ACEROS INOXIDABLES****Requerimientos****- Condiciones de entrega**

El producto debe ser entregado con base en lo establecido en las tablas 5, 6 y 7 de este Apéndice normativo. El proveedor debe presentar, al momento de la entrega, la documentación que acredite que el producto cumple con los requerimientos citados en las tablas señaladas.

- Composición y propiedades de corrosión química

Los requerimientos de la composición química dados en las tablas 1, 2 y 3 de este Apéndice normativo, aplican para la composición química de acuerdo al análisis de colada.

El análisis de producto puede desviarse de los límites establecidos en las tablas 1, 2 y 3 de este Apéndice normativo para el análisis de colada, de acuerdo a los valores establecidos en la tabla 4 de este Apéndice normativo.

Respecto a la resistencia intergranular a agentes químicos y mecánicos, para aceros ferríticos, austeníticos y ferríticos austeníticos, aplican las especificaciones de las tablas 5, 6 y 7 de este Apéndice normativo.

Nota: La resistencia a la corrosión de los aceros inoxidable depende de las condiciones ambientales, y por lo tanto no siempre son claramente establecidas por medio de pruebas de laboratorio, por lo que es aconsejable recurrir a la experiencia disponible en materia de uso y manejo de aceros.

- Propiedades mecánicas

Las propiedades de tensión en temperaturas ambiente y baja se especifican en las tablas 5, 6 y 7 de este Apéndice normativo, aplicables para las condiciones de tratamientos de calor.

Nota: Los aceros austeníticos son insensibles a las fracturas frágiles en condiciones de recocido, ya que no sufren un cambio pronunciado de temperatura característico de otros aceros, además son utilizados para aplicaciones en temperaturas criogénicas.

¹ Fuente: Norma Internacional ISO 9328-

Tabla 1-composición química (análisis de colada)^a para aceros ferríticos

Grado de acero	% (fracción masa)										
	C	Si	Mn	P	S	N	Cr	Mo	Nb	Ni	Ti
	máx.	máx.	máx.	máx.	máx.	máx.					
Grados Estándar											
X3CrTi17	0.05	1.00	1.00	0.040	0.015	-----	16.0 a 19.0	-----	-----	-----	[4 x (C+N)+0.15] a 0.75 ^b
X2CrMoTi18-2	0.025	1.00	1.00	0.040	0.015	0.030	17.0 a 20.0	1.80 a 2.50	-----	-----	[4 x (C+N)+0.15] a 0.80 ^b
Grados Especiales											
X2CrTi17	0.025	0.50	0.50	0.040	0.015	0.015	16.0 a 18.0	-----	-----	-----	0.30 a 0.60
X2CrTiNb18	0.030	1.00	1.00	0.040	0.015	-----	17.5 a 18.5	-----	[(3 x C) +0.30] a 1.00	-----	0.10 a 0.60
a. Los elementos no enlistados en esta tabla, no deben ser intencionalmente agregados al acero sin la aprobación del cliente, excepto en el acabado de colada. Para llevar a cabo la adición de dichos elementos, se deben tomar todas las precauciones, ya que se podría perjudicar las propiedades mecánicas del acero. b. La estabilización debe ser hecha con el uso de titanio, niobio o zirconio, de acuerdo con el número atómico de esos elementos y el contenido de carbón y nitrógeno; en caso de estabilización adicional con niobio o zirconio, debe utilizarse:											

Tabla 2-Composición química (análisis de colada)^a de aceros austenítico

Grado de acero	% (fracción masa)												
	C	Si	Mn máx.	P máx.	S máx.	N	Cr	Cu	Mo	Nb	Ni	Ti	Otros
Grados Estándar													
X2CrNi18-7	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	0.10 a 0.20	16.5 a 18.5	-----	-----	-----	6.0 a 8.0	-----	
X2CrNi18-9	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	< 0.11	17.5 a 19.5	-----	-----	-----	8.0 a 10.0 ^b	-----	
X2CrNi19-11	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	< 0.11	18.0 a 20.0	-----	-----	-----	10.0 a 12.0	-----	
X2CrNi18-10	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	0.12 a 0.22	17.5 a 19.5	-----	-----	-----	8.0 a 11.5	-----	
X5CrNi18-9	< 0.07	< 1.00	2.00	0.045	0.015	< 0.11	17.5 a 19.5	-----	-----	-----	8.0 a 10.5	-----	
X5CrNi18-8	< 0.07	< 1.00	2.50	0.045	0.015	0.10 a 0.16	18.0 a 20.0	-----	-----	-----	8.0 a 11.0	-----	
X6CrNiTi18-10	< 0.08	< 1.00	2.00	0.045	0.015	-----	17.0 a 19.0	-----	-----	-----	9.0 a 12.0	5 x C a 0.70	
X6CrNiTiB18-10	0.04 a 0.08	< 1.00	2.00	0.035	0.015	-----	17.0 a 19.0	-----	-----	-----	9.0 a 12.0	5 x C a 0.70	0.001 5 a 0.005 0 B
X2CrNiMo17-12-2	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	< 0.11	16.5 a 18.5	-----	2.00 a 3.00	-----	10.0 a 13.0	-----	
X2CrNiMo17-11-2	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	0.12 A 0.22	16.5 a 18.5	-----	2.00 a 3.00	-----	10.0 a 12.5	-----	
X5CrNiMo17-12-2	< 0.07	< 1.00	2.00	0.045	0.015	< 0.11	16.5 a 18.5	-----	2.00 a 3.00	-----	10.0 a 13.0	-----	
X6CrNiMoTi17-12-2	< 0.08	< 1.00	2.00	0.045	0.015	-----	16.5 a 18.5	-----	2.00 a 2.50	-----	10.5 a 13.5	5 x C a 0.70	
X2CrNiMo17-12-3	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	< 0.11	16.5 a 18.5	-----	2.50 a 3.00	-----	10.0 a 13.0	-----	
X2CrNiMo18-14-3	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	< 0.11	16.5 a 18.5	-----	2.50 a 3.00	-----	12.5 a 15.0	-----	
X2CrNiMoN17-13-5	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	0.12 A 0.22	16.5 a 18.5	-----	4.00 a 5.00	-----	12.5 a 14.5	-----	
X1NiCrMoCu25-20-5	< 0.020	< 0.70	2.00	0.030	0.010	< 0.15	19.0 a 21.0	1.20 a 2.00	4.00 a 5.00	-----	24.0 a 26.0	-----	
X5NiCrAlTi31-20 (+RA)	0.03 a 0.08	< 0.70	1.50	0.015	0.010	< 0.11	19.0 a 22.0	< 0.50	-----	< 0.10	30.0 a 32.5	0.20 a 0.50	0.20 a 0.50 Al Al +Ti:<0.70 < 1.00 Co Ni +Co: 30.0 a 32.5
X8NiCrAlTi32-21	0.05 a 0.10	< 0.70	1.50	0.015	0.010	< 0.11	19.0 a 22.0	< 0.50	-----	-----	30.0 a 34.0	0.25 a 0.60	0.25 a 0.65 Al < 1.00 Co Ni +Co: 30.0 a 34.0
X3CrNiMoBN17-13-3	< 0.04	< 0.75	2.00	0.035	0.015	0.10 a 0.18	16.0 a 18.0	-----	2.00 a 3.00	-----	12.0 a 14.0	-----	0.1 5 a 0.005 0 B
X1CrNi25-21	< 0.020	< 0.25	2.00	0.025	0.010	< 0.11	24.0 a 26.0	-----	< 0.20	-----	20.0 a 22.0	-----	
X6CrNiNb18-10	< 0.08	< 1.00	2.00	0.045	0.015	-----	17.0 a 19.0	-----	-----	10 x C a 1.00	9.0 a 12.0	-----	
X8CrNiNb16-13	0.04 a 0.10	0.30 a 0.60	1.50	0.035	0.015	-----	15.0 a 17.0	-----	-----	10 x C a 1.20	12.0 a 14.0	-----	
X1CrNiMoN25-22-2	< 0.020	< 0.70	2.00	0.025	0.010	0.10 a 0.16	24.0 a 26.0	-----	2.00 a 2.50	-----	21.0 a 23.0	-----	
X6CrNiMoNb17-12-2	< 0.08	< 1.00	2.00	0.045	0.015	-----	16.5 a 18.5	-----	2.00 a 2.50	10 x C a 1.00	10.5 a 13.5	-----	
X2CrNiMoN17-13-3	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	0.12 a 0.22	16.5 a 18.5	-----	2.50 a 3.00	-----	11.0 a 13.0 ^b	-----	
X3CrNiMo17-12-3	< 0.05	< 1.00	2.00	0.045	0.015	< 0.11	16.5 a 18.5	-----	2.50 a 3.00	-----	10.5 a 13.0	-----	
X2CrNiMo18-12-4	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	0.10 a 0.20	16.5 a 19.5	-----	3.00 a 4.0	-----	10.5 a 14.0	-----	
X2CrNiMo18-15-4	< 0.030	< 1.00	2.00	0.045	0.015	< 0.11	17.5 a 19.5	-----	3.00 a 4.0	-----	13.0 a 16.0	-----	
X1NiCrMoCu31-27-4	< 0.020	< 0.70	2.00	0.030	0.010	< 0.11	26.0 a 28.0	0.70 a 1.50	3.00 a 4.0	-----	30.0 a 32.0	-----	
X1CrNiMoCuN25-25-5	< 0.020	< 0.70	2.00	0.030	0.010	0.17 a 0.25	24.0 a 26.0	1.00 a 2.00	4.7 a 5.7	-----	24.0 a 27.0	-----	
X1CrNiMoCuN20-18-7 ^c	< 0.020	< 0.70	1.00	0.030	0.010	0.18 a 0.25	19.5 a 20.5	0.50 a 1.00	6.0 a 7.0	-----	17.5 a 18.5	-----	
X1NiCrMoCuN25-20-7	< 0.020	< 0.75	2.00	0.030	0.010	0.15 a 0.25	19.0 a 21.0	0.50 a 1.50	6.0 a 7.0	-----	24.0 a 26.0	-----	

a. Los elementos no enlistados en esta tabla, no deben ser intencionalmente agregados al acero sin la aprobación del cliente, excepto en el acabado de colada. Para llevar a cabo la adición de dichos elementos, se deben tomar todas las precauciones, ya que se podría perjudicar las propiedades mecánicas del acero.

b. Cuando por razones especiales es necesario minimizar el contenido ferrítico, el contenido máximo de níquel debe incrementarse en 0.50% para el grado X2CrNi18-9 y 1.00% en el caso del grado X2CrNiMo17-13-3.

c. Grado de acero patentado.

Tabla 4-Tolerancias permitidas en el análisis de producto de las tablas 1 a 3 del análisis de colada

Elemento	Valor específico del análisis de colada en tablas 1 a 4% (fracción masa)	Desviación permitida ^a en el análisis de producto % (fracción masa)
Carbono	≤ 0.030	+ 0.005
	> 0.030 ≤ 0.10	± 0.01
Silicio	≤ 1.00	+ 0.05
Manganeso	≤ 1.00	+ 0.03
	> 1.00 ≤ 2.50	+ 0.04
Fósforo	≤ 0.030	+ 0.003
	> 0.030 ≤ 0.045	+ 0.005
Azufre	≤ 0.010	+ 0.003
	> 0.010 ≤ 0.030	+ 0.005
Nitrógeno	≤ 0.35	± 0.01
Aluminio	≤ 0.65	± 0.10
Cromo	≥ 10.5 < 15.0	± 0.15
	≥ 15.0 ≤ 20.0	± 0.20
	> 20.0 ≤ 28.0	± 0.25
Cobre	≤ 1.00	± 0.07
	> 1.00 ≤ 2.50	± 0.10
Molibdeno	≤ 0.60	± 0.03
	> 0.60 ≤ 1.75	± 0.05
	> 1.75 < 7.0	± 0.01
Niobio	≤ 1.00	± 0.05
Níquel	≤ 1.00	± 0.03
	> 1.00 ≤ 5.0	± 0.07
	> 5.0 ≤ 10.0	± 0.10
	> 10.00 ≤ 20.0	± 0.15
	> 20.00 ≤ 34.0	± 0.20
Cobalto	≤ 0.50	± 0.05
Titanio	≤ 0.08	± 0.05
Tungsteno	< 1.00	± 0.05

a. Si diversos análisis de producto se llevan a cabo en la colada y si el contenido de los elementos individuales es determinado fuera de los rangos establecidos por la composición química especificada para el mismo, entonces sólo es permitido exceder ya sea el máximo o el mínimo autorizado, mas no ambos por cada colada.

Tabla 5-Propiedades mecánicas a temperatura ambiente para aceros ferríticos en condiciones normalizadas de recocido

Grado de Acero	Forma de producto ^a	Grosor mm máx.	0.2%-prueba de resistencia Rp0.2		Resistencia a la tensión Rm N/mm ²	Elongación tras fractura	
			N/mm ² mín. (long.)	N/mm ² mín. (tr.)		^b < 3 mm A80 de grosor % mín. (long. + tr.)	A ^c > 3 mm de grosor % mín. (long. + tr.)
Grados estándar							
X3CrTi17	C	3	230	240	420 a 600	23	
X2CrMoTi18-2	C	2.5	300	320	420 a 640	20	
Grados especiales							
X2CrTi17	C	2.5	180	200	380 a 530	24	
X2CrTiNb18	C	2.5	230	250	430 a 630	18	
NOTA: (long.) = sección longitudinal; (tr.) = sección transversal							
a. C= Fleje laminado en frío.; H= Fleje laminado en caliente.; P= Chapa laminada en caliente.							
b. Los valores de la prueba están relacionados con piezas 80 mm de largo y 20 mm de ancho. También puede realizarse la prueba para piezas de 50 mm de largo y 12.5 mm de ancho.							
c. Los valores están relacionados para piezas de 5.65vS0 de largo.							

en condiciones normalizadas de precocido

Grado de acero	Forma producto ^a	Grosor mm max.	0.2%-prueba de resistencia Rp0.2	1.0%-prueba de resistencia Rp1.0	Resistencia a la tensión Rm N/mm ²	Elongación tras fractura	
			N/mm ² min. (tr.) b,c			D Agg < 3 mm de grosor % min. (tr.) ^b	A ^e > 3 mm de grosor % min. (tr.) ^b
X2CrNiMoN17-11-2	C	6	300	330	580 a 780	40	40
	H	12	280	320			
	P	75	280	320			
X5CrNiMo17-12-2	C	6	240	270	530 a 680	40	40
	H	12	220	260			
	P	75	220	260	520 a 670	45	45
X6CrNiMoTi17-12-2	C	6	240	270	540 a 690	40	40
	H	12	220	260			
	P	75	220	260	520 a 670		
X2CrNiMo17-12-3	C	6	240	270	550 a 700	40	40
	H	12	220	260			
	P	75	220	260	520 a 670	45	45
X2CrNiMo18-14-3	C	6	240	270	550 a 700	40	40
X2CrNiMoN17-13-5	C	6	290	320	580 a 780	35	35
	H	12	270	310			
	P	75	270	310		40	40
X1NiCrMoCu25-20-5	C	6	240	270	530 a 730 520 a 720	35	35
	H	12	220	260			
	P	75	220	260			
X5NiCrAlTi31-20	P	75	170	200	500 a 750	30	30
X5NiCrAlTi31-20+RA ^g	P	75	210	240	500 a 750	30	30
X8NiCrAlTi32-21	P	75	170	200	500 a 750	30	30
X3CrNiMoBN17-13-3	C	6	300	330	580 a 780	35	40
	H	12	260	300			
	P	75	260	300			
Grados especiales							
X1CrNi25-21	P	75	200	240	470 a 670	40	40
X6CrNiNb18-10	P	75	200	240	500 a 700	40	40
X8CrNiNb16-13	P	75	200	240	510 a 690	35	35
X1CrNiMoN25-22-2	P	75	250	290	540 a 740	40	40
X6CrNiMoNb17-12-2	P	75	220	260	520 a 720	40	40
X3CrNiMoN17-13-3	C	6	300	330	580 a 780	35	35
	H	12	280	320			
	P	75	280	320		40	40
X2CrNiMo17-12-3	C	6	240	270	550 a 700	40	40
	H	12	220	260			
	P	75	220	260	530 a 730	40	40
X2CrNiMoN18-12-4	C	6	290	320	570 a 770	35	35
	H	12	270	310			
	P	75	270	310	540 a 740	40	40
X2CrNiMo18-15-4	C	6	240	270	550 a 700	35	35
	H	12	220	260			
	P	75	220	260	520 a 720	40	40
X1NiCrMoCu31-27-4	P	75	220	260	500 a 700	40	40
X1CrNiMoCuN25-25-5	P	75	290	330	600 a 800	40	40
X1CrNiMoCuN20-18-7	C	6	320	350	650 a 850	35	35
	H	12	300	340			
	P	75	300	340		40	40
X1NiCrMoCuN25-20-7	P	75	300	340	650 a 850	40	40

NOTA: (long.) = dirección longitudinal; (tr.) = dirección transversal

a. C= Fleje laminado en frío.; H= Fleje laminado en caliente.; P= Chapa laminada en caliente.

b. Para cintas enrolladas de < 300 mm de ancho, se deben realizar las pruebas de dirección longitudinal, los valores mínimos son:
prueba de resistencia: menos 15 N/mm².
alargamiento/elasticidad constante: menos 5%. alargamiento/elasticidad para medición proporcional: menos 2%.

c. Para productos continuos flejados en caliente, el valor mínimo superior, es de 20 N/mm² de Rp0.2, mientras que el mínimo superior, es de 10 N/mm² de Rp1.0;
lo cual, puede ser acordado en el momento del levantamiento de la orden con base en investigación.

d. Los valores de la prueba están relacionados para piezas 80 mm de largo y 20 mm de ancho. También puede realizarse la prueba para piezas de 50 mm de largo y 12.5 mm de ancho.

e. Los valores están relacionados para pruebas en piezas de 5.65vS₀ de largo.

f. Para material aplanado, el valor mínimo es de 5% menor. g. + RA = condiciones de recristalización recocida.

Tabla 7-Propiedades mecánicas a temperatura ambiente de aceros austeníticos-ferríticos en condiciones normalizadas de precocido

Grado de acero	Forma de producto ^a	Grosor mm máx.	0.2%-prueba de resistencia Rp0,2		Resistencia a la tensión R _m N/mm ²	Elongación tras fractura	
			N/mm ² min. (tr.) ^b Ancho de cinta			A _{g0} <3 mm	A > 3 mm
			< 300 mm	> 300 mm		grosor ^c % min. (long. + tr.)	grosor ^d % min. (long. + tr.)
Grados estándar							
X2CrNiN23-4	C	6	405	420	600 a 850	20	20
	H	12	385	400			
	P	75	385	400	630 a 800	25	25
X2CrNiMoN22-5-3	C	6	465	480	660 a 950	20	20
	H	12	445	460			
	P	75	445	460	640 a 840	25	25
Grados especiales							
X2CrNiMoCuN25-6-3	C	6	495	510	690 a 940	20	20
	H	12	475	490			
	P	75	475	490	690 a 890	25	25
X2CrNiMoN25-7-4	C	6	535	550	750 a 1 000	20	20
	H	12	515	530			
	P	75	515	530	730 a 930	20	20
X2CrNiMoCuWN25-7-4	P	75	515	530	730 a 930	25	25

NOTA: (long.) = dirección longitudinal; (tr.) = dirección transversal

a. C= Fleje laminado en frío.; H= Fleje laminado en caliente.; P= Chapa laminada en caliente.

b. Para productos continuos flejados en caliente, el valor mínimo superior, es de 20 N/mm² de Rp0.2, mientras que el mínimo superior, es de 10 N/mm² de Rp1.0; lo cual, puede ser acordado en el momento del levantamiento de la orden con base en investigación.

c. Los valores de la prueba están relacionados para piezas 80 mm de largo y 20 mm de ancho. También puede realizarse la prueba para piezas de 50 mm de largo y 12.5 mm de ancho.

d. Los valores están relacionados para piezas de 5.65S₀.

APENDICE NORMATIVO 2²
COMPATIBILIDAD DEL GAS L.P. CON OTROS MATERIALES
Compatibilidad de materiales

- Tabla de compatibilidad

Antes de que cualquier válvula o recipiente para Gas L.P. sea utilizado, es importante verificar la Tabla 1 de este Apéndice normativo, prestando especial atención a aquellos que presenten alguna restricción. El proveedor debe presentar la documentación que acredite que el producto cumple lo establecido en la tabla citada.

- Símbolos utilizados

“A” significa que el material es aceptable

“NR” significa que el material no es recomendable

“Seco” significa que, durante el servicio del recipiente, incluyendo las más altas condiciones de presión y las más bajas de temperatura, el contenedor operará sin contener agua.

“Húmedo” significa que las condiciones definidas como “seco” no aplican.

- Abreviaciones para materiales

NS = Aceros normalizados y al carbón.

QTS = Aceros templados y apagados de enfriado rápido

AA = Aleación de aluminio

SS = Acero Inoxidable

B = Aleaciones de latón y cobre

Cs= Aceros al carbón

Tabla 1-Compatibilidad del Propano con otros materiales

Fórmula	Características de compatibilidad	Materiales			
		Recipientes		Válvulas	
		A	NR	A	NR
PROPANO CH ₃ H ₈	No presenta reacción con materiales comunes; en condiciones húmedas, el riesgo de corrosión por impurezas debe ser considerado.	NS		B	
		QTS		CS	
		AA		SS	
		SS		AA	

Código de compatibilidad NQSAB

El código NQSAB, es un sistema de cinco dígitos que indica la compatibilidad de diversos gases con cinco clases de materiales utilizados en la fabricación de válvulas y recipientes para Gas L.P. En dicho código, N representa aceros normalizados y al carbón, Q aceros templados y apagados, S aceros inoxidables, A aleaciones de aluminio y B latón y aleaciones de cobre y níquel.

El grado de compatibilidad, se define por cinco dígitos, cada uno correspondiente a un nivel de compatibilidad por material, el cual, para el caso del propano, se presenta en la tabla 2;

Tabla 2-Grado de compatibilidad

Nombre	Fórmula	N	Q	S	A	B
PROPANO	C ₃ H ₈	1	1	1	1	1

1 significa que el material puede ser utilizado, por lo que se identifica como un Gas compatible con todos los materiales identificados en este estándar.

² Fuente: Norma Internacional ISO 11114-1

APENDICE NORMATIVO 3³
COMPATIBILIDAD DEL GAS L.P. CON MATERIALES NO METALICOS

General

Los materiales no metálicos utilizados para la fabricación de recipientes para contener Gas L.P. deben de poder mantener sus características al estar en contacto con gas propano, de acuerdo con la tabla de Compatibilidad de materiales no metálicos con Gas Propano de este Apéndice normativo.

En los casos particulares de materiales no compatibles, pueden ser utilizados si son recubiertos o protegidos de forma adecuada. Lo cual debe ser hecho sólo si se considera y valida la compatibilidad por alguna persona u organismo competente. El proveedor debe presentar la documentación que acredite que el producto cumple los requerimientos citados en este Apéndice normativo.

- Tipos de material

Los materiales no metálicos comúnmente más usados para válvulas y recipientes para contener Gas L.P. se agrupan en:

- Materiales plásticos
 - Politetrafluoroetileno (PTFE)
 - Policlorotetrafluoroetileno (PCTFE)
 - Fluoruro de polivinilideno (PVDF)
 - Poliamida (PA)
 - Polipropileno (PP)
 - Polietileno de Alta Densidad (HDPE o PE-HD)
 - Materiales elastómeros
 - Resina butílica (IIR)
 - Nitrilo (NBR)
 - Cloropreno (CR)
 - Clorofluorocarbono (FKM)
 - Silicón (Q)
 - Etileno propileno (EPDM)
 - Fluidos lubricantes
 - Hidrocarburos (HC)
 - Fluorocarbonos (FC)

- Consideraciones generales

Es importante considerar que dichos materiales son clasificaciones genéricas; al interior de cada material existen diversas variantes en términos de sus propiedades con base en la composición química utilizada en su fabricación. El usuario del material debe consultar al fabricante y solicitar diversas pruebas antes de utilizar el material.

Los lubricantes suelen ser utilizados para reducir la fricción de las partes móviles; si la lubricación es necesaria y si ésta no es compatible con el oxígeno, entonces los componentes lubricantes no deben estar en contacto con el gas. Cuando el lubricante es identificado como "no recomendable", por razones adicionales a la reacción violenta (F), puede ser usado de manera segura en aplicaciones que no implican el contacto del material con el gas durante la operación.

Las propiedades de plásticos y elastómeros dependen de la temperatura; bajas temperaturas provocan endurecimiento y la posibilidad de quiebre, mientras que altas temperaturas pueden provocar ablandamiento y hasta derretimiento. Los usuarios del material deben asegurarse que la operación se realice en un rango de temperatura que normalmente va de 223 K a 338 K (-50°C a 65°C) para cilindros y 253 K a 338 K (-20°C a 65°C) para válvulas.

³ Fuente: Norma Internacional ISO 11114-2

Algunos materiales se vuelven quebradizos en bajas temperaturas, incluso dentro de los niveles de operación normal (por ejemplo: los clorofluorocarbonos). Las temperaturas en refrigeradores o rangos criogénicos, afectan a algunos materiales, por lo que se debe tomar precaución cuando la operación se realice en temperaturas por debajo de 223 K (-50°C). En particular, dicho riesgo debe ser considerado en cuando se realice la transferencia a través de sifones térmicos a bajas temperaturas o procedimientos similares o para cilindros que son recargados a bajas temperaturas como es el caso del CO₂.

- Consideraciones específicas

La compatibilidad de gases con materiales no metálicos, es afectada por reacciones químicas e influencias físicas, que pueden ser clasificadas a continuación.

Riesgos por no compatibilidad

✓ Pérdida de peso (W)

Extracción

La extracción solvente de plastificantes de los elastómeros puede causar encogimiento, especialmente en productos altamente plastificados.

Algunos solventes, como la acetona o DMF⁴ utilizados para disolver gases como el acetileno, pueden dañar los materiales no metálicos.

Los gases licuados pueden actuar como solventes.

Ataque químico

Algunos materiales no metálicos pueden ser atacados químicamente por gases. Este ataque puede algunas veces provocar la destrucción del material, tal como el ataque que sufre el silicón por el amoníaco.

✓ Expansión de materiales (S)

Los elastómeros son sujetos a expandirse por causa de la absorción de gas. Esto puede implicar un incremento de dimensiones inaceptables (especialmente de anillos-O) o el agrietamiento debido al repentino escape del gas al disminuir parcialmente la presión, como ocurre con el dióxido de carbono y clorofluorocarbonos.

La expansión puede ocultarse a través de la extracción de plasticidas y rellenos. Otros efectos importantes como los cambios en resistencia mecánica y dureza también deben ser considerados. Diferencias en la composición y formulación de un elastómero dado, puede provocar diferencias significativas en la expansión del material.

En condiciones normales de servicio, expansiones de más de 15% se identifican como no recomendables, mientras que una expansión menor, es considerada aceptable siempre que también otros riesgos sean aceptables.

✓ Cambio en propiedades mecánicas (M)

Los gases pueden generar un cambio inaceptable a las propiedades mecánicas en algunos materiales no metálicos, lo cual puede producir un incremento de dureza o una disminución en elasticidad.

-Símbolos de compatibilidad

A = aceptable para uso normal bajo condiciones normales de servicio

NR = No recomendable para uso general, pero puede ser utilizado cuando sea evaluado y autorizado por alguna persona u organismo autorizado que especifique las condiciones de uso.

⁴ Dimetilformamida

Compatibilidad de materiales no metálicos con Gas Propano

	Fórmula	C₃H₈
Materiales Plásticos	PTFE	A
	PCTFE	A
	PVDF	A
	PA	A
	PP	A
	HDPE o PE-HD	A
Elastómeros	IIR	NRS
	NBR	A
	CR	NRS
	FKM	A
	Q	NRS,M
	EPDM	NRS,M

Fluidos lubricantes	HC	NRW
	FC	A

Ejemplos:

AW	Símbolo de compatibilidad = A Abreviación para un riesgo de no compatibilidad = W Este ejemplo muestra una combinación aceptable, apropiada para servir en condiciones normales, siempre que se considere el riesgo de pérdida de peso.
NRS,C	Símbolo de compatibilidad = NR Abreviación para un riesgo de no compatibilidad 1er riesgo = F 2o. riesgo = C Este ejemplo muestra una combinación de materiales no recomendada, con dos principales riesgos en expansión de materiales y pérdida de peso.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ANEXO Técnico de Ejecución Específico que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Jalisco, 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 DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018 DEL ESTADO DE JALISCO

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 EL ING. JULIO DE LA MORA RAZURA, TITULAR DE LA DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE JALISCO, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA "DELEGACIÓN", Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. HÉCTOR PADILLA GUTIÉRREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, 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 2 de diciembre 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 Jalisco.
- 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 (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 Jalisco, el cual a la presente fecha se encuentra a cargo del C. Ing. Julio de la Mora Razura, y

Por su parte, el “GOBIERNO DEL ESTADO” designó como su representante al Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado, cargo que a la presente fecha ostenta el C. Ing. Héctor Padilla Gutiérrez.

DECLARACIONES

I. DE LA “SAGARPA”:

- I.1.** Que el titular de la “DELEGACIÓN”, el C. Ing. Julio de la Mora Razura, 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 carretera a Chapala número 655, colonia Álamo Oriente del municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.

II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1. Que el C. Ing. Héctor Padilla Gutiérrez, en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Jalisco, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los artículos 5 fracción II, 11 fracciones VI, VII, 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y 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, el ubicado en Avenida Hidalgo número 1435, colonia Americana, código postal 44160, de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, inmueble sede de la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Jalisco.

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 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.

Para tal efecto, las “PARTES” acuerdan la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos mediante las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento 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 \$78,500,000.00 (setenta y ocho millones quinientos 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 \$24,100,000.00 (veinticuatro millones cien 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 \$6,025,000.00 (seis millones veinticinco 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 de Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2018.
2. En el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), hasta un monto de \$21,600,000.00 (veintiún millones seiscientos 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 \$5,400,000.00 (cinco millones cuatrocientos 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 de Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2018.
3. En el Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, hasta un monto de \$17,100,000.00 (diecisiete millones cien 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 \$4,275,000.00 (cuatro millones doscientos setenta y cinco 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 de Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2018.

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.

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 una sola ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, previamente depositará en el Fideicomiso de la Alianza para el Campo en el Estado de Jalisco, en lo sucesivo el "FACEJ", 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.

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 "FACEJ" 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 del 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, 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.

COMPONENTE PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA ZONAS RURALES

QUINTA.- 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 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 Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales en el Estado de Jalisco.

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 en 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.

DE LAS ATRIBUCIONES

SEXTA.- Las “PARTES” en la consecución del presente instrumento, 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 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 "FACEJ";

- 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 "FACEJ", 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 "FACEJ", 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 diciembre 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 los cuales se determinaron los beneficiarios;

- XXVIII.** 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 "FACEJ" 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 "FACEJ", 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 Comité Técnico Estatal (CTE) del "FACEJ", se compromete a contar con la (s) cuenta (s) o subcuenta (s) específica (s) y exclusiva (s), en la (s) 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 Comité Técnico Estatal (CTE) del "FACEJ", 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.

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 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 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 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 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 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 Guadalajara, Jalisco, a 1 día del mes de febrero de 2018.- Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de Jalisco, **Julio de la Mora Razura**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Jalisco: el Secretario de Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, **Héctor Padilla Gutiérrez**.- Rúbrica.

Apéndice I

JALISCO

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	\$62'800,000.00	\$15'700,000.00	\$78'500,000.00
	Programa de Apoyos a Pequeños Productores			
I	Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva	\$24'100,000.00	\$6'025,000.00	\$30'125,000.00
II	Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)	\$21'600,000.00	\$5,400,000.00	\$27'000,000.00
III	Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales	\$17'100,000.00	\$4'275,000.00	\$21'375,000.00

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de Jalisco, **Julio de la Mora Razura**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Jalisco: el Secretario de Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, **Héctor Padilla Gutiérrez**.- Rúbrica.

Apéndice II
JALISCO
Calendario de Ejecución 2018
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2018		Total		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad
		62'800,000	15'700,000					62'800,000	15'700,000								

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	62'800,000	15'700,000					62'800,000	15'700,000								
I	Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva	24'100,000	6'025,000					24'100,000	6'025,000								
II	Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional)	21'600,000	5,400,000					21'600,000	5,400,000								
III	Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales	17'100,000	4'275,000					17'100,000	4'275,000								

DPEF 2018		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatad	Federal	Estatad
	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 Jalisco, **Julio de la Mora Razura.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Jalisco: el Secretario de Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, **Héctor Padilla Gutiérrez.-** Rúbrica.

Apéndice III

JALISCO

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	47	1,410	7,520,000	1,880,000	9,400,000
			Coordinador	1		200,000	50,000	250,000
	Ganadera	Contratar Extensionistas	Extensionistas	35	1,050	5,600,000	1,400,000	7,000,000
			Coordinador	1		200,000	50,000	250,000
	Acuacultura y Pesca	Contratar Extensionistas	Extensionistas	23	690	3,680,000	920,000	4,600,000
			Coordinador	1		200,000	50,000	250,000
	Desarrollo Rural	Contratar Extensionistas	Extensionistas	27	810	4,264,725	1,066,181	5,330,906
			Coordinador	1		200,000	50,000	250,000
		Estrategias de Extensionismo 1_/	Eventos	10	230	1,150,775	287,694	1,438,469
	Subtotal				146	4,190	23,015,500	5,753,875
Gastos de Operación								
Delegación SAGARPA (Operación, Seguimiento y Operación)			2.0%			482,000	120,500	602,500
Gobierno del Estado en FACEJ (Operación y Seguimiento)			2.0%			482,000	120,500	602,500
Evaluación			0.5%			120,500	30,125	150,625
Subtotal			4.5%			1,084,500	271,125	1,355,625
Gran Total				146	4,190	24,100,000	6,025,000	30,125,000

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" y el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de Jalisco, **Julio de la Mora Razura.-** Rúbrica.- Por el Estado de Jalisco: el Secretario de Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, **Héctor Padilla Gutiérrez.-** Rúbrica.

Apéndice IV

JALISCO

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 FUERA DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE		METAS PROGRAMAS			RECURSOS CONVENIDOS (En pesos)		
	CONCEPTOS DE APOYO	Unidad de Medida	Cantidad	Número de beneficiarios	De la SAGARPA (80%)	Del Gobierno del Estado (20%)	Gran Total
MEZQUITÍC	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	118	35	674,394	168,598	842,992
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	16,953		2,764,694	691,173	3,455,867
BOLAÑOS	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	69	20	393,320	98,330	491,650
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	9,862		1,608,348	402,087	2,010,435
CHIMALTITÁN	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	43	15	247,411	61,853	309,264
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	6,105		995,601	248,900	1,244,501
COLOTLÁN	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	49	20	279,130	69,783	348,913
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	6,810		1,110,548	277,637	1,388,185

		METAS PROGRAMAS			RECURSOS CONVENIDOS (En pesos)					
MUNICIPIO FUERA DE LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE	CONCEPTOS DE APOYO	Unidad de Medida	Cantidad	Número de beneficiarios	De la SAGARPA (80%)	Del Gobierno del Estado (20%)	Gran Total			
ENCARNACIÓN DE DÍAZ	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	27	20	152,253	38,063	190,316			
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	3,774		615,463	153,866	769,329			
HUEJÚCAR	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	47	18	266,443	66,611	333,054			
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	6,527		1,064,388	266,097	1,330,485			
HUEJUQUILLA EL ALTO	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	51	21	291,818	72,955	364,773			
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	7,148		1,165,758	291,440	1,457,198			
OJUELOS DE JALISCO	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	47	25	266,443	66,611	333,054			
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	6,649		1,084,300	271,075	1,355,375			
STA. MARÍA DE LOS ÁNGELES	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	42	20	241,067	60,267	301,334			
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	6,114		997,045	249,261	1,246,306			
VILLA GUERRERO	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	152	30	868,710	217,178	1,085,888			
	Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	21,990		3,586,066	896,515	4,482,581			
	Elaboración y Ejecución de proyectos (Hasta 7% del recurso de inversión autorizado)	Proyecto	12	224	1,436,400	359,100	1,795,500			
	Soporte Técnico Operativo (Hasta 2% del presupuesto de inversión autorizado)	Contrato (Enlace Técnico, Enlace Administrativo)			410,400	102,600	513,000			
SUBTOTAL RECURSO DE INVERSIÓN (95.00%)					20,520,000	5,130,000	25,650,000			
Gasto de Operación hasta el 5%					Delegación (2.05%)			442,800	110,700	553,500
					Gobierno del Estado en FOFAE (2%)			432,000	108,000	540,000
					Evaluación (0.7%)			151,200	37,800	189,000
					Decreto de austeridad (0.25%) (FEDERAL NO RADICABLE)			54,000	13,500	67,500
SUBTOTAL RECURSOS DE OPERACIÓN (5.00%)					1,080,000	270,000	1,350,000			

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de Jalisco, **Julio de la Mora Razura.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Jalisco: el Secretario de Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, **Héctor Padilla Gutiérrez.-** Rúbrica.

Apéndice V JALISCO

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	CONTINUIDAD	INVERSIÓN [SUBTOTAL] (2)	
1	BOLAÑOS	4	108	4	\$638,894.40	-	4	\$399,600.00	\$1,038,494.40
2	MEZQUITIC	21	567	21	\$3,354,195.60	-	21	\$2,097,900.00	\$5,452,095.60
3	CUATITLÁN DE GARCÍA BARRAGÁN	25	675	25	\$3,993,090.00	-	25	\$2,497,500.00	\$6,490,590.00
4	TOLIMÁN	13	351	13	\$2,076,406.80	-	13	\$1,298,700.00	\$3,375,106.80
5	ZAPOTITLÁN DE VADILLO	12	324	12	\$1,916,683.20	-	12	\$1,198,800.00	\$3,115,483.20
TOTAL		75	2,025	75	\$11,979,270.00	-	75	\$7,492,500.00	\$19,471,770.00

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de Jalisco, **Julio de la Mora Razura.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Jalisco: el Secretario de Desarrollo Rural del Estado de Jalisco, **Héctor Padilla Gutiérrez.-** Rúbrica.

Apéndice VI

JALISCO

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	Del Gobierno del Estado	De los Beneficiarios	Gran Total
Totales					2,025	17,100,000	4,275,000	1,331,030	22,706,030
(Subtotal)				75	2,025	9,373,770	2,605,500	1,331,030	13,310,300
Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales (PESA)	Proyectos Productivos	Infraestructura, equipo, material vegetativo, especies zootécnicas y acuícolas para instrumentar proyectos productivos.	Proyecto	75	2,025	9,373,770	2,605,500	1,331,030	13,310,300
(Subtotal)					2,025	6,383,880	1,498,500	0.00	7,882,380
Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales (PESA)	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	3	2,025	5,994,000	1,498,500	0.00	7,492,500
	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	2,025	389,880	0.00	0.00	389,880
Gastos de Operación del Gobierno del Estado hasta 2%						342,000	85,500	0.00	427,500
Gastos de Operación de la Delegación de la SAGARPA hasta 2%						342,000	85,500	0.00	427,500
(1) Gasto para Supervisión a nivel central para la Unidad Responsable, hasta el 0.35%						59,850	0.00	0.00	59,850
(1) Gastos de Evaluación 0.2%						34,200	0.00	0.00	34,200
(1) Gasto de Difusión el 0.2% *						34,200	0.00	0.00	34,200
(1) Disposiciones de Austeridad 0.25%						42,750	0.00	0.00	42,750
(3) Servicios de asistencia técnica y soporte técnico metodológico, bajo la metodología FAO, hasta el 2.0% de los recursos asignados al componente.						324,900	0.00	0.00	324,900
(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, hasta el 1% de los recursos asignados al componente en el "PEF 2018"						162,450	0.00	0.00	162,450

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 las "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 retenido no rebasa el monto máximo indicado para dicho concepto

Por la SAGARPA: el Delegado de la SAGARPA en el Estado de Jalisco, **Julio de la Mora Razura.-**
 Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Jalisco: el Secretario de Desarrollo Rural del Estado de Jalisco,
Héctor Padilla Gutiérrez.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

OFICIO a los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública obligados a efectuar acta de entrega-recepción.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Oficina del C. Secretario.- Oficio No. SP/100/295/2018.

**CC. Servidores (as) públicos (as)
de la Secretaría de la Función Pública
Obligados a efectuar
Acta de Entrega-Recepción
Presentes.**

Por este conducto me permito informarles que los días 6 y 24 de julio de 2017, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, el "*Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión*" (en adelante Bases Generales) y el "*Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal*" (en adelante Lineamientos Generales), este último modificado mediante el "*Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal*", publicado el 5 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

Las Bases Generales y los Lineamientos Generales establecen que los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como de las empresas productivas del Estado y los servidores públicos hasta el nivel de Director General en el sector centralizado, o sus equivalentes en el sector paraestatal o en las empresas productivas del Estado, al separarse de su empleo, cargo o comisión, deberán rendir un informe de separación que refiera el estado que guardan los asuntos a su cargo y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como la documentación y archivos debidamente ordenados y clasificados de conformidad con la normatividad aplicable a la materia, a quienes los sustituyan en sus funciones.

También deberán de realizar procesos de entrega-recepción, los servidores públicos que por comisión, suplencia, encargo o bajo cualquier otra figura, hayan quedado como encargados provisionales de alguna unidad administrativa cuyo titular deba cumplir con esta obligación.

De la misma forma, se prevé que los servidores públicos de niveles inferiores a los antes descritos, quedarán sujetos a la obligación señalada, siempre que estén a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos, por lo que de acuerdo a los artículos Noveno de las Bases Generales y 44 de los Lineamientos Generales establecen que el titular de la Dependencia o Entidad, Procuraduría General de la República o empresa productiva del Estado, tendrá la facultad de determinar a los servidores públicos que en adición a los ya señalados en los párrafos que anteceden, y por la naturaleza e importancia de la función pública que desempeñan, quedarán obligados al separarse de su empleo, cargo o comisión a rendir un informe de separación y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus funciones.

En virtud de lo anteriormente expuesto y con el propósito de que los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública, cumplan con las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, atendiendo a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen su actuar, cuando se separen de sus funciones; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 49, fracción VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 37 y 44 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Noveno de las Bases Generales y 44, párrafo cuarto de los Lineamientos Generales he tenido a bien determinar lo siguiente:

PRIMERO.- En adición a los servidores públicos obligados en términos de las Bases Generales y los Lineamientos Generales, los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública cuyos cargos se enlistan en el anexo del presente oficio, al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, deberán rendir un informe por escrito de los asuntos de su competencia y realizar acta de entrega-recepción a quienes los sustituyan en sus funciones o a quienes para tal efecto designe el superior jerárquico inmediato, de los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como la documentación y los archivos debidamente ordenados y clasificados.

SEGUNDO.- El informe de separación y la entrega-recepción de los servidores públicos a que se refiere el presente Oficio, se formulará conforme a lo previsto en el CAPÍTULO IV de las Bases Generales y al Título IV de los Lineamientos Generales.

TERCERO.- El Órgano Interno de Control de la Secretaría intervendrá en los actos de entrega-recepción de conformidad con lo previsto en los artículos DÉCIMO SEXTO y DÉCIMO OCTAVO de las Bases Generales y 47 de los Lineamientos Generales.

CUARTO.- El presente oficio circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Reciban cordiales saludos.

Atentamente.

Ciudad de México, a 25 de julio de 2018.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González.-**
Rúbrica.

Anexo del Oficio SP/100/295/2018

#	Nº Plaza	Puesto o Cargo
Oficina del C. Secretario		
1	24015	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DE LA OFICINA DEL(DE LA) C. SECRETARIO(A)
2	25418	COORDINADOR(A) DE SERVICIOS SD DE LA OFICINA DEL(DE LA) C. SECRETARIO(A)
3	24279	COORDINADOR(A) DE SERVICIOS SD DE LA OFICINA DEL(DE LA) C. SECRETARIO(A)
4	53026	COORDINADOR(A) DE DEFENSORIA DE OFICIO
Unidad de Asuntos Jurídicos		
5	24037	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE APOYO JURIDICO INSTITUCIONAL
6	24041	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS LEGALES
7	24182	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE ASUNTOS PENALES
8	24063	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE LEGISLACION Y CONSULTA
9	24181	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) JURIDICO CONTENCIOSO
Órgano Interno de Control		
10	24206	TITULAR DEL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA
11	24215	TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA
12	24221	TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA
13	24268	TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA
Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
14	24400	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
15	24402	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
16	24272	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
17	24273	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
18	24274	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
19	24275	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
20	24276	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
21	24277	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE PROYECTOS TRANSVERSALES DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
22	24278	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
23	24285	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
24	24286	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
25	24287	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
26	24288	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
27	24289	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
28	24290	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
29	24291	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE ASUNTOS RELEVANTES
30	24293	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
31	24357	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
32	24358	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE

#	N° Plaza	Puesto o Cargo
33	24359	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
34	24360	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
35	24394	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE ORGANIZACION Y PLANEACION
36	24396	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
37	24398	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
38	24399	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
39	24401	SUBDELEGADO(A) Y COMISARIO(A) PUBLICO(A) SUPLENTE
40	24403	DIRECTOR(A) DE VISITADURIAS DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública		
41	24554	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DE SUBSECRETARIO(A)
42	24567	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública		
43	24579	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA
44	24578	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE PLANEACION Y CONTROL DE RECURSOS PARA AUDITORIA A OBRA PUBLICA
45	24570	DIRECTOR(A) DE CONTROL PRESUPUESTAL CAPACITACION Y DESARROLLO EN AUDITORIA A OBRA PUBLICA
Unidad de Auditoría Gubernamental		
46	24635	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE AUDITORIAS DIRECTAS A
47	24641	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE AUDITORIAS DIRECTAS B
48	24658	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE ESTRATEGIA PLANEACION Y NORMATIVIDAD
Unidad de Operación Regional y Contraloría Social		
49	24728	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE CONTRALORIA SOCIAL
50	24729	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACION REGIONAL
51	24730	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) CONSULTIVO(A) Y DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA ESTATAL
Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas		
52	24810	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DE SUBSECRETARIO(A)
53	24816	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
54	24818	SECRETARIA(O) DE SUBSECRETARIO(A)
Unidad de Política de Contrataciones Públicas		
55	24831	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE CONTRATACIONES ELECTRONICAS
56	24838	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE POLITICA DE CONTRATACION PUBLICA
Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas		
57	24868	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES
58	24869	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE APOYO EN CONTRATACIONES PUBLICAS
59	24877	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE NORMATIVIDAD DE OBRAS PUBLICAS
Dirección General de Denuncias e Investigaciones		
60	41677	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE INVESTIGACIONES B
61	41678	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE INVESTIGACIONES A
62	24966	DIRECTOR(A) DE INVESTIGACIONES A
63	24968	DIRECTOR(A) DE INVESTIGACIONES B
64	24970	DIRECTOR(A) DE INVESTIGACIONES C
65	24972	DIRECTOR(A) DE INVESTIGACIONES D
66	24974	DIRECTOR(A) DE INVESTIGACIONES E
67	24976	DIRECTOR(A) DE INVESTIGACIONES F
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial		
68	25010	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE REGISTRO DE DECLARACIONES Y DE SANCIONADOS
69	25043	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE VERIFICACION PATRIMONIAL
70	25069	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE RESPONSABILIDADES
71	25055	DIRECTOR(A) DE ASESORIA Y CONSULTA
72	25013	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES A
73	25064	DIRECTOR(A) DE VERIFICACION PATRIMONIAL A
74	25066	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES B

#	Nº Plaza	Puesto o Cargo
75	25068	DIRECTOR(A) DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS
76	25001	DIRECTOR(A) CONTABLE DE VERIFICACION PATRIMONIAL
77	25012	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES C
78	25034	DIRECTOR(A) DE REGISTRO PATRIMONIAL Y DE INTERESES
79	25035	DIRECTOR(A) DE VERIFICACION PATRIMONIAL C
80	25036	DIRECTOR(A) DE VERIFICACION PATRIMONIAL B
81	25037	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES D
82	25039	DIRECTOR(A) DE REGISTRO DE SANCIONADOS
83	25040	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES E
84	25041	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES F
85	25465	DIRECTOR(A) CONTABLE DE VERIFICACION PATRIMONIAL
Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas		
86	25115	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO (A) DE CONCILIACIONES
87	25136	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE INCONFORMIDADES
88	25088	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE SANCIONES
89	25118	DIRECTOR(A) DE SANCIONES C
90	25105	DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES A
91	25075	DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES B
92	25086	DIRECTOR(A) DE SANCIONES B
93	25087	DIRECTOR(A) DE CONCILIACIONES A
94	25112	DIRECTOR(A) DE CONCILIACIONES B
95	25125	DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES D
96	25130	DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES E
97	25134	DIRECTOR(A) DE SANCIONES A
98	25137	DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES C
Subsecretaría de la Función Pública		
99	25151	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A) DE SUBSECRETARIO(A)
100	25144	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal		
101	25211	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Oficialía Mayor		
102	25425	SECRETARIO(A) PARTICULAR DE OFICIAL MAYOR
Dirección General de Recursos Humanos		
103	25681	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE MODERNIZACION ORGANIZACIONAL
104	25431	DIRECTOR(A) DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y COMUNICACION INTERNA
105	25396	SUBDIRECTOR(A) DE NOMINA
106	25480	SUBDIRECTOR(A) DE PRESTACIONES
107	25482	SUBDIRECTOR(A) DE INGRESO
108	25485	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
109	25488	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE NOMINA
110	25477	DIRECTOR(A) DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES
111	25479	DIRECTOR(A) DE INGRESO Y CONTROL DE PLAZAS
112	25510	PAGADOR(A)
Dirección General de Programación y Presupuesto		
113	25671	DIRECTOR(A) DE FINANZAS
114	25643	SUBDIRECTOR(A) DE FINANZAS
115	25669	DIRECTOR(A) DE CONTABILIDAD
116	25645	SUBDIRECTOR(A) DE VIATICOS Y PASAJES
117	25644	SUBDIRECTOR(A) DE VIATICOS Y PASAJES
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
118	25719	DIRECTOR(A) DE ADQUISICIONES
119	25716	DIRECTOR(A) DE CONSERVACION Y SERVICIOS
120	24016	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE ADQUISICIONES Y ATENCION AL PUBLICO
121	25757	DIRECTOR(A) DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL
122	25720	DIRECTOR(A) DE CONTRATOS
123	25772	DIRECTOR(A) DE PLANEACION ARCHIVO E INVENTARIOS
124	25759	SUBDIRECTOR(A) DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
125	25773	SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATOS

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Vindioleña II, con una superficie de 01-77-92.00 hectáreas, Municipio de Baviácora, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "VINDIOLEÑA II", CON UNA SUPERFICIE DE 01-77-92.00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE BAVIACORA, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00510, DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0677, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "VINDIOLEÑA II", SUPERFICIE 01-77-92.00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BAVIACORA, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: NICOLAS VILLA MALDONADO

AL SUR: ELISA DURAN GARCIA Y BENJAMIN VILLA SALAZAR

AL ESTE: TOMAS PACHECO VILLAESCUSA

AL OESTE: FLORENCIO PACHECO LOPEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO 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 AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Mesa Blanca Fracción Norte, con una superficie de 145-28-58 hectáreas, Municipio de Sahuaripa, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA MESA BLANCA FRACCION NORTE", CON UNA SUPERFICIE DE 145-28-58 HECTAREAS, MUNICIPIO DE SAHUARIPA, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00525, DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0667, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL

REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA MESA BLANCA FRACCION NORTE", SUPERFICIE 145-28-58 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAHUARIPA, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ILSIAS GARCIA VALENZUELA

AL SUR: JOSE GARCIA CAMPA

AL ESTE: ILSIAS GARCIA VALENZUELA

AL OESTE: ILSIAS GARCIA VALENZUELA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO DE 30 DIAS HABLES, 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 AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sepobampo, con una superficie de 28-86-04.11 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SEPOBAMPO", CON UNA SUPERFICIE DE 28-86-04.11 HECTAREAS, MUNICIPIO DE HUATABAMPO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00454, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0662, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SEPOBAMPO", SUPERFICIE 28-86-04.11 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ALEJO VALDEZ LOPEZ

AL SUR: EPIFANIO CRUZ ESTRELLA Y GREGORIO JOCOBI Y GUADALUPE ALFREDO SALAZAR VALENZUELA

AL ESTE: ESPERANZA SALAZAR URREA

AL OESTE: EJIDO EL ORABA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO DE 30 DIAS HABLES, 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 DICHLO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Baburo, con una superficie de 01-61-72.12 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "BABURO", CON UNA SUPERFICIE DE 01-61-72.12 HECTAREAS, MUNICIPIO DE HUATABAMPO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00455, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0657, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "BABURO", SUPERFICIE 01-61-72.12 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AMPLIACION POBLADO NUEVO BABURO

AL SUR: SAGRARIO MONTAÑO DE DIAZ

AL ESTE: MAGDALENO VALENZUELA AMARILLAS

AL OESTE: LOURDES HUILAJOPO VILLEGAS

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO DE 30 DIAS HABLES, 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 DICHLO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sepobampo, con una superficie de 43-73-17.96 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SEPOBAMPO", CON UNA SUPERFICIE DE 43-73-17.96 HECTAREAS, MUNICIPIO DE HUATABAMPO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00456, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0652, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SEPOBAMPO", SUPERFICIE 43-73-17.96 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO EL ORABA

AL SUR: RIO MAYO

AL ESTE: EPIFANIO CRUZ ESTRELLA, PLACIDO CRUZ ESTRELLA Y RIO MAYO

AL OESTE: EJIDO EL TABARE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO DE 30 DIAS HABLES, 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 AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Primavera, con una superficie de 01-18-09.52 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA PRIMAVERA", CON UNA SUPERFICIE DE 01-18-09.52 HECTAREAS, MUNICIPIO DE HUATABAMPO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00453, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0647, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA PRIMAVERA", SUPERFICIE 01-18-09.52 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CANAL BILIMBIQUE
AL SUR: RIO MAYO
AL ESTE: ROLANDO AYALA RUIZ
AL OESTE: CARLOS RAFAEL ARMENTA PARRA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO DE 30 DIAS HABLES, 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 AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Moroncarit, con una superficie de 37-08-14.80 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MORONCARIT", CON UNA SUPERFICIE DE 37-08-14.80 HECTAREAS, MUNICIPIO DE HUATABAMPO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00452, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0642, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MORONCARIT", SUPERFICIE 37-08-14.80 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CALLE CUADRILATERO
AL SUR: JOSE ARANA
AL ESTE: EJIDO MORONCARIT
AL OESTE: LUIS GUTIERREZ AYALA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO DE 30 DIAS HABLES, 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 AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Primavera, con una superficie de 03-76-63.58 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA PRIMAVERA", CON UNA SUPERFICIE DE 03-76-63.58 HECTAREAS, MUNICIPIO DE HUATABAMPO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00451, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0662, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA PRIMAVERA", SUPERFICIE 03-76-63.58 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RAMON MORALES RUIZ

AL SUR: LUZ MARIA ARIAS MAGALLANES Y EUNICE GUADALUPE PARRA COTA

AL ESTE: EMA LUZ URIBE BOJORQUEZ

AL OESTE: BENITO GARCIA QUIÑONES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO 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 AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Esperanza, con una superficie de 09-00-00 hectáreas, Municipio de Huatabampo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA ESPERANZA", CON UNA SUPERFICIE DE 09-00-00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE HUATABAMPO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00514, DE FECHA 1 FEBRERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0627, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA ESPERANZA", SUPERFICIE 09-00-00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUATABAMPO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ROGELIO LAM BARRERAS Y CANAL 3+300

AL SUR: SILVIA LEYVA VELAZQUEZ Y FAUSTINO CARDENAS BUSTAMANTE

AL ESTE: CANAL CORONADO

AL OESTE: JUAN GABRIEL VERDUGO Y ALEJANDRO ARMENTA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO 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 AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Campana, con una superficie de 05-40-29.76 hectáreas, Municipio de Álamos, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA CAMPANA", CON UNA SUPERFICIE DE 05-40-29.76 HECTAREAS, MUNICIPIO DE ALAMOS, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00513, DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0622, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON

FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA CAMPANA", SUPERFICIE 05-40-29.76 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALAMOS, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO JEROCOA

AL SUR: EJIDO JEROCOA

AL ESTE: EJIDO JEROCOA

AL OESTE: EJIDO JEROCOA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO DE 30 DIAS HABLES, 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 AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

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 SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Loma, con una superficie de 03-47-37.74 hectáreas, Municipio de Navojoa, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA LOMA", CON UNA SUPERFICIE DE 03-47-37.74 HECTAREAS, MUNICIPIO DE NAVOJOA, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00512, DE FECHA 01 DE FEBRERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0617, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA LOMA", SUPERFICIE 03-47-37.74 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE NAVOJOA, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ADOLFO GONZALEZ LEAL

AL SUR: ENRIQUE SANCHEZ

AL ESTE: CANAL PRINCIPAL MARGEN DERECHA

AL OESTE: ROSALES CARRETERA A BUIYACUSI

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO 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 AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2°, CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Tesoros Fracción 2, con una superficie de 94-54-19.268 hectáreas, Municipio de Hermosillo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LOS TESOROS FRACCION 2", CON UNA SUPERFICIE DE 94-54-19.268 HECTAREAS, MUNICIPIO DE HERMOSILLO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 00511, DE FECHA 01 DE FEBRERO DE 2018, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0612, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2018, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LOS TESOROS FRACCION 2", SUPERFICIE 94-54-19.268 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CALLE
AL SUR: CALLE (EJIDO EL CARDONAL)
AL ESTE: FRACCION, MIGUEL GARCIA MARQUEZ
AL OESTE: FRACCION 3, IGNACIO AMAYA FELIX

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA 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 SONORA, EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE CORRESPONDA, 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 PERIODO 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 AGRARIA CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUAREZ, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 20 de febrero de 2018.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.4631 M.N. (dieciocho pesos con cuatro mil seiscientos treinta y un 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 7 de agosto 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 8.1075 y 8.1525 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 7 de agosto 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 establece el aplicativo para la presentación del informe y se aprueba el ajuste a los plazos para presentación y revisión de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales correspondientes al Proceso Electoral Federal 2017-2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG658/2018.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL APLICATIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME Y SE APRUEBA EL AJUSTE A LOS PLAZOS PARA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2017-2018.

ANTECEDENTES

- I. El 10 de febrero de 2014, 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 (CPEUM), en materia político-electoral, entre otras, el artículo 41. Respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del Instituto Nacional Electoral (INE).
- II. El 23 de mayo de 2014 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. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en cuyo Libro Cuarto, Título Segundo, Capítulos Cuarto y Quinto, se establecen las facultades y atribuciones de la Comisión de Fiscalización y de la Unidad Técnica de Fiscalización, respectivamente, así como las reglas para su desempeño y los límites precisos respecto de su competencia.
- IV. En sesión extraordinaria celebrada el 28 de agosto de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG385/2017, el que se emiten las convocatorias para los y las ciudadanas interesadas en acreditarse como observadores electorales para los procesos electorales federal y concurrentes 2017-2018 y se aprueba el modelo que deberán atender los Organismos Públicos Locales de las entidades con elección concurrente para emitir la convocatoria respectiva.
- V. En sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2018, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG507/2018, por el que se da respuesta a los escritos presentados por las organizaciones de las y los observadores electorales en los cuales solicitan se amplíe el plazo para la recepción de las solicitudes de los y las observadoras electorales para el Proceso Electoral 2017-2018, el cual se extendió al día 7 de junio de 2018.
- VI. En segunda Sesión Ordinaria de la Comisión de Fiscalización, celebrada el 16 de julio de 2018, se aprobó por unanimidad el presente Acuerdo.

CONSIDERANDO

1. Que los artículos 41, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 y 30, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establecen que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
2. Que en el artículo 6, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se establece que el Instituto Nacional Electoral dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes generales.
3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es derecho exclusivo de los ciudadanos participar como observadores de los actos de preparación y desarrollo de los Procesos Electorales Federales y locales, así como

en las consultas populares y demás formas de participación ciudadana que se realicen de conformidad con la legislación correspondiente, en la forma y términos que determine el Consejo General.

4. Que de conformidad con el artículo 30, numeral 1, incisos a), b), d), f) y g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, son fines del Instituto Nacional Electoral, 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. Que el artículo 42, numerales 2 y 6 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevé la creación de la Comisión de Fiscalización, la cual funcionará permanentemente y se integrará exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General, y contará con un Secretario Técnico que será el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.
6. Que el artículo 44, numeral 1, incisos gg) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General tiene la atribución de aprobar y expedir los Reglamentos, Lineamientos y Acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución, así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la Ley.
7. Que el numeral 2 del artículo 192 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Fiscalización contará con la Unidad Técnica de Fiscalización.
8. Que en términos de lo establecido en el artículo 196, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Unidad Técnica de Fiscalización es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten los sujetos obligados respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento.
9. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, las organizaciones a las que pertenezcan los observadores electorales, a más tardar treinta días después de la Jornada Electoral, deberán declarar el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral que realicen, mediante informe que presenten al Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
10. Que el artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral tiene la posibilidad de modificar los plazos establecidos en la norma secundaria, a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales; ello para estar en posibilidad de efectuar una serie de acciones encaminadas a adecuar y armonizar las reglas para el correcto funcionamiento del sistema electoral en su conjunto.
11. Que el artículo 22, numeral 5 del Reglamento de Fiscalización, dispone que las organizaciones de observadores, deberán presentar su informe de ingresos y gastos por el periodo comprendido entre la fecha de registro ante el Instituto y hasta la conclusión del procedimiento, incluso en fecha posterior a la Jornada Electoral, de conformidad con los avisos o proyectos que la propia organización informe al Instituto Nacional Electoral.
12. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 144, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización, los gastos que realicen las Organizaciones de observadores deberán estar vinculados únicamente con las actividades relacionadas directamente con la observación electoral.
13. Que el artículo 236, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Fiscalización, establece que las organizaciones de observadores presentarán en forma impresa y en medio magnético, sus informes dentro de los treinta días posteriores a la Jornada Electoral.
14. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 268, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización, las organizaciones de observadores presentarán un informe en donde indicarán el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para desempeñar sus actividades durante el Proceso Electoral.

15. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 269, del Reglamento de Fiscalización, el informe que presenten las organizaciones de observadores deberá estar suscrito por el representante legal de la organización de observadores e integrará por toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la Organización de observadores.
16. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 289, numerales 1, inciso e) y numeral 2 del Reglamento de Fiscalización, la Unidad Técnica de Fiscalización contará con veinte días para revisar el informe de las organizaciones de observadores electorales. Dicho plazo empezará a computarse al día siguiente de la fecha límite para su presentación.
17. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 291, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización, si durante la revisión de los informes, la Unidad Técnica de Fiscalización advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, lo notificará al sujeto obligado que hubiere incurrido en ellos, para que, en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a dicha notificación, presenten la documentación solicitada, así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes.
18. Que, de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 217, numeral 2 de la LGIPE y 236, numeral 1, inciso c), del Reglamento de Fiscalización, los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de los observadores electorales deben presentarse de conformidad, como se menciona a continuación:

	Fecha límite de entrega de sujetos obligados	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	Aprobación de la Comisión de Fiscalización	Presentación al Consejo General	Aprobación del Consejo General
	30 días después de la jornada	20 días	10 días	10 días	3 días	3 días	3 días
Observadores electorales	Martes 31 de julio de 2018	Martes 28 de agosto de 2018	Martes 11 de septiembre de 2018	Miércoles 26 de septiembre de 2018	Lunes 1 de octubre de 2018	Jueves 4 de octubre de 2018	Martes 9 de octubre 2018

19. Que derivado del Proceso Electoral Concurrente 2017-2018, en el cual se eligieron los cargos de Presidente de la República, 64 Senadores, 300 Diputados Federales, 8 Gobernadores, 1 Jefe de Gobierno, así como diversos cargos locales en 30 entidades de la República, así como que la fecha de conclusión de los proyectos de algunas organizaciones es el 30 de septiembre de 2018, se considera justificable la ampliación del plazo para la presentación y revisión de los informes de los ingresos y gastos de las organizaciones de los observadores electorales correspondientes al Proceso Electoral 2018.

Lo anterior, en aras de generar condiciones favorables en materia administrativa que permitan a los sujetos obligados a efectuar una correcta rendición de cuentas y a la autoridad permitirle realizar una fiscalización integral de los recursos con los que cuentan.

20. Que resulta necesario señalar que, al no existir aun un apartado específico en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF) para que los observadores electorales carguen sus informes de ingresos y gastos relativos a la observación electoral, éstos no cuentan con las mismas facilidades que otros sujetos obligados señalados en la norma.

En ese sentido, la autoridad electoral como facilidad administrativa para el cumplimiento en materia de rendición de cuentas por parte de los observadores electorales, determina la utilización de una plantilla, con el fin de facilitar el cumplimiento de la presentación de los informes de ingresos y egresos, correspondientes a sus actividades preponderantes.

En consecuencia, al utilizar el aplicativo citado, los observadores electorales podrán realizar la presentación de los informes, simplificando sustantivamente la carga administrativa, así como la revisión que realice la autoridad fiscalizadora, aunado a que la modificación del plazo propuesto genera condiciones adecuada para su uso y adecuada rendición de cuentas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Base II, primer y penúltimo párrafo, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 6, numeral 2, 8, 29 y 30, 32, 35, 42, 44, 190, 191, 192, 196, numeral 1, 199, 217, así como el artículo décimo quinto transitorio de la Ley General de Instituciones Electorales; 22, 144, 236, 268, 288, 289 y 291 del Reglamento de Fiscalización, se ha determinado emitir el siguiente acuerdo:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el ajuste a los plazos para la presentación y revisión de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales correspondientes al Proceso Electoral Federal 2017-2018, conforme a lo siguiente:

	Fecha límite de presentación de informes	Notificación de Oficios de Errores y Omisiones	Respuesta a Oficios de Errores y Omisiones	Dictamen y Resolución a la Comisión de Fiscalización	Aprobación de la Comisión de Fiscalización	Presentación al Consejo General	Aprobación del Consejo General
		19 días	10 días	10 días	3 días	3 días	3 días
Observadores electorales	Lunes 1 de octubre de 2018	Viernes 26 de octubre de 2018	Viernes 9 de noviembre de 2018	Lunes 26 de noviembre de 2018	Jueves 29 de noviembre de 2018	Martes 4 de diciembre de 2018	Viernes 7 de diciembre de 2018

SEGUNDO. La presentación del informe de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales, será a través del aplicativo que para tal efecto da a conocer la Unidad Técnica de Fiscalización, mismo que se detalla en el Anexo Único.

TERCERO. Las organizaciones de ciudadanos, al momento de la presentación de su informe, deberán cumplir con los requisitos señalados en los artículos 236, numeral 1, inciso c) y 269, numeral 1, del Reglamento de Fiscalización; por lo que deberán anexar la documentación soporte correspondiente de los ingresos y gastos reportados.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

QUINTO. Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por la Comisión de Fiscalización.

SEXTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Fiscalización para que notifique el presente Acuerdo a las Organizaciones de Observadores.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Instituto Nacional Electoral.

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_18.pdf

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

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

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, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA, Y EL DR. JUAN LUIS GERARDO DURÁN ARENAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ALFREDO ROMÁN MESSINA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA Y EL LIC. GONZALO GÓMEZ FLORES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, Y EL LIC. CARLOS GERARDO ORTEGA CARRICARTE, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y LA C.P. MARÍA GUADALUPE YAN RUBIO, SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, 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	452,400.00	0.00	452,400.00
3	Alimentación y Actividad Física	U008	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
Subtotal			2,952,400.00	0.00	2,952,400.00
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	785,000.00	0.00	785,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		0.00	0.00	0.00
Subtotal			785,000.00	0.00	785,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,473,140.00	0.00	1,473,140.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,719,557.00	73,087.00	1,792,644.00
Subtotal			3,192,697.00	73,087.00	3,265,784.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	231,000.00	2,990,588.00	3,221,588.00
Subtotal			231,000.00	2,990,588.00	3,221,588.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	9,987,464.00	5,609,957.60	15,597,421.60
2	Salud Materna y Perinatal	P020	7,761,954.42	1,646,696.00	9,408,650.42
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	2,416,310.00	193,515.00	2,609,825.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,157,143.16	0.00	1,157,143.16
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	6,833,116.00	88,369.42	6,921,485.42
6	Igualdad de Género en Salud	P020	414,899.00	0.00	414,899.00
Subtotal			28,570,886.58	7,538,538.02	36,109,424.60
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	P018, U009	14,211.00	49,860.88	64,071.88
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	P018	0.00	36,374.00	36,374.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	2,252,668.00	7,444,207.00	9,696,875.00
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	976,772.00	0.00	976,772.00
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	2,155,112.31	0.00	2,155,112.31
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	3,372,408.00	0.00	3,372,408.00
12	Atención del Envejecimiento	U008	316,647.85	0.00	316,647.85
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	656,649.74	656,649.74
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	267,073.50	0.00	267,073.50
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	U009	146,783.59	0.00	146,783.59
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	10,000.00	0.00	10,000.00
Subtotal			9,604,047.75	8,187,091.62	17,791,139.37
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	3,301,200.00	41,605,567.50	44,906,767.50
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	706,999.00	0.00	706,999.00
Subtotal			4,609,199.00	41,605,567.50	46,214,766.50
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			49,945,230.33	60,394,872.14	110,340,102.47

...

...

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 \$110,340,102.47 (CIENTO DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO DOS PESOS 47/100 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 \$49,945,230.33 (CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS 33/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Administración y Finanzas 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 \$60,394,872.14 (SESENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 14/100 M.N.), serán entregados directamente a los Servicios de Salud de Sinaloa.

...

...

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)										
		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	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	556,051.00	0.00	0.00	556,051.00	0.00	0.00	0.00	556,051.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	452,400.00	0.00	452,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	452,400.00
3	Alimentación y Actividad Física	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	1,553,552.00	0.00	0.00	1,553,552.00	0.00	0.00	0.00	4,053,552.00
TOTALES		2,952,400.00	0.00	2,952,400.00	2,109,603.00	0.00	0.00	2,109,603.00	0.00	0.00	0.00	5,062,003.00

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-PRORESPPO	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	2,780,121.58	0.00	0.00	2,780,121.58	0.00	0.00	0.00	2,780,121.58
TOTALES		0.00	0.00	0.00	2,780,121.58	0.00	0.00	2,780,121.58	0.00	0.00	0.00	2,780,121.58

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-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	785,000.00	0.00	785,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	785,000.00
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		785,000.00	0.00	785,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	785,000.00

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	1,473,140.00	0.00	1,473,140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,473,140.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,719,557.00	0.00	1,719,557.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,719,557.00
TOTALES		3,192,697.00	0.00	3,192,697.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,192,697.00

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	231,000.00	0.00	231,000.00	3,306,208.19	0.00	0.00	3,306,208.19	34,888,793.60	3,842,793.22	38,731,586.82	42,268,795.01
TOTALES		231,000.00	0.00	231,000.00	3,306,208.19	0.00	0.00	3,306,208.19	34,888,793.60	3,842,793.22	38,731,586.82	42,268,795.01

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	9,987,464.00	9,987,464.00	19,176,108.20	0.00	0.00	19,176,108.20	0.00	0.00	0.00	29,163,572.20
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	7,761,954.42	7,761,954.42	1,461,100.00	0.00	0.00	1,461,100.00	0.00	0.00	0.00	9,223,054.42
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,180,922.08	1,235,387.92	2,416,310.00	590,310.00	0.00	0.00	590,310.00	0.00	0.00	0.00	3,006,620.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,157,143.16	1,157,143.16	9,177,956.70	1,327,047.99	0.00	10,505,004.69	0.00	0.00	0.00	11,662,147.85
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	6,833,116.00	6,833,116.00	1,980,020.00	0.00	0.00	1,980,020.00	0.00	0.00	0.00	8,813,136.00
6	Igualdad de Género en Salud	414,899.00	0.00	414,899.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	414,899.00
TOTALES		1,595,821.08	26,975,065.50	28,570,886.58	32,385,494.90	1,327,047.99	0.00	33,712,542.89	0.00	0.00	0.00	62,283,429.47

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-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 de la Rabia Humana	14,211.00	0.00	14,211.00	286,605.00	0.00	0.00	286,605.00	0.00	0.00	0.00	300,816.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	56,185.23	0.00	0.00	56,185.23	0.00	0.00	0.00	56,185.23
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	18,127.15	0.00	0.00	18,127.15	0.00	0.00	0.00	18,127.15
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,252,668.00	0.00	2,252,668.00	10,945,000.00	0.00	0.00	10,945,000.00	0.00	0.00	0.00	13,197,668.00
5	Prevención y Control del Paludismo	976,772.00	0.00	976,772.00	203,331.31	0.00	0.00	203,331.31	0.00	0.00	0.00	1,180,103.31
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	1,246,144.28	0.00	0.00	1,246,144.28	0.00	0.00	0.00	1,246,144.28

10	Prevención y Control de la Diabetes	88,900.00	2,066,212.31	2,155,112.31	7,328,090.21	4,044,820.00	0.00	11,372,910.21	0.00	0.00	0.00	13,528,022.52
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	608,418.00	2,763,990.00	3,372,408.00	3,196,354.59	5,099,250.00	0.00	8,295,604.59	0.00	0.00	0.00	11,668,012.59
12	Atención del Envejecimiento	88,382.95	228,264.90	316,647.85	289,800.00	0.00	0.00	289,800.00	0.00	0.00	0.00	606,447.85
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	92,371.50	0.00	92,371.50	8,985,792.50	0.00	0.00	8,985,792.50	0.00	0.00	0.00	9,078,164.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	3,100,864.00	0.00	0.00	3,100,864.00	0.00	0.00	0.00	3,100,864.00
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	99,922.00	0.00	0.00	99,922.00	0.00	0.00	0.00	99,922.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	267,073.50	0.00	267,073.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	267,073.50
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	146,783.59	146,783.59	433,488.00	0.00	0.00	433,488.00	0.00	0.00	0.00	580,271.59
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	10,000.00	10,000.00	224,055.13	0.00	0.00	224,055.13	0.00	0.00	0.00	234,055.13
TOTALES		4,388,796.95	5,215,250.80	9,604,047.75	36,413,759.40	9,144,070.00	0.00	45,557,829.40	0.00	0.00	0.00	55,161,877.15

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-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	3,301,200.00	3,301,200.00	32,018,001.40	18,811,149.70	0.00	50,829,151.10	0.00	0.00	0.00	54,130,351.10
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	601,000.00	601,000.00	1,081,344.00	0.00	0.00	1,081,344.00	0.00	0.00	0.00	1,682,344.00

3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	706,999.00	706,999.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	706,999.00
TOTALES		0.00	4,609,199.00	4,609,199.00	33,099,345.40	18,811,149.70	0.00	51,910,495.10	0.00	0.00	0.00	56,519,694.10

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-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		13,145,715.03	36,799,515.30	49,945,230.33	110,094,532.47	29,282,267.69	0.00	139,376,800.16	34,888,793.60	3,842,793.22	38,731,586.82	228,053,617.31

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	452,400.00
	Subtotal de ministraciones	452,400.00
	P018/CS010	452,400.00
	Subtotal de programas institucionales	452,400.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	2,500,000.00
	Subtotal de ministraciones	2,500,000.00
	U008/OB010	2,500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	2,500,000.00
Total		2,952,400.00

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	785,000.00
	Subtotal de ministraciones	785,000.00
	P018/AC020	785,000.00
	Subtotal de programas institucionales	785,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		785,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	1,473,140.00
	Subtotal de ministraciones	1,473,140.00
	U009/EE200	1,473,140.00
	Subtotal de programas institucionales	1,473,140.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	1,719,557.00
	Subtotal de ministraciones	1,719,557.00
	U009/EE210	1,719,557.00
	Subtotal de programas institucionales	1,719,557.00
Total		3,192,697.00

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	231,000.00
	Subtotal de ministraciones	231,000.00
	P016/VH020	231,000.00
	Subtotal de programas institucionales	231,000.00
Total		231,000.00

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	9,884,332.00
	Mayo	103,132.00
	Subtotal de ministraciones	9,987,464.00
	P020/CC010	9,987,464.00
	Subtotal de programas institucionales	9,987,464.00
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	5,785,786.84
	Mayo	1,976,167.58
	Subtotal de ministraciones	7,761,954.42
	P020/AP010	7,761,954.42
	Subtotal de programas institucionales	7,761,954.42
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	2,311,163.92
	Mayo	105,146.08
	Subtotal de ministraciones	2,416,310.00
	P020/SR010	2,416,310.00
	Subtotal de programas institucionales	2,416,310.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	1,157,143.16
	Subtotal de ministraciones	1,157,143.16
	P020/SR020	1,157,143.16
	Subtotal de programas institucionales	1,157,143.16
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	5,385,330.00
	Mayo	1,447,786.00
	Subtotal de ministraciones	6,833,116.00
	P020/MJ030	6,833,116.00
	Subtotal de programas institucionales	6,833,116.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	414,899.00
	Subtotal de ministraciones	414,899.00
	P020/MJ040	414,899.00
	Subtotal de programas institucionales	414,899.00
Total		28,570,886.58

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	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	1,802,668.00
	Abril	450,000.00
	Subtotal de ministraciones	2,252,668.00
	U009/EE020	2,252,668.00
	Subtotal de programas institucionales	2,252,668.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	736,772.00
	Abril	240,000.00
	Subtotal de ministraciones	976,772.00
	U009/EE020	976,772.00
	Subtotal de programas institucionales	976,772.00

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	2,155,112.31
	Subtotal de ministraciones	2,155,112.31
	U008/OB010	2,155,112.31
	Subtotal de programas institucionales	2,155,112.31
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	3,372,408.00
	Subtotal de ministraciones	3,372,408.00
	U008/OB010	3,372,408.00
	Subtotal de programas institucionales	3,372,408.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	316,647.85
	Subtotal de ministraciones	316,647.85
	U008/OB010	316,647.85
	Subtotal de programas institucionales	316,647.85
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	267,073.50
	Subtotal de ministraciones	267,073.50
	U009/EE010	267,073.50
	Subtotal de programas institucionales	267,073.50
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Febrero	146,783.59
	Subtotal de ministraciones	146,783.59
	U009/EE010	146,783.59
	Subtotal de programas institucionales	146,783.59
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		9,604,047.75

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	3,301,200.00
	Subtotal de ministraciones	3,301,200.00
	E036/VA010	3,301,200.00
	Subtotal de programas institucionales	3,301,200.00
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	706,999.00
	Subtotal de ministraciones	706,999.00
	P018/CC030	575,089.00
	P018/PP060	131,910.00
	Subtotal de programas institucionales	706,999.00
Total		4,609,199.00

Gran total	49,945,230.33

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	6
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)	15
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	7
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.1	Resultado	Número de escuelas validadas como promotoras de la salud	No aplica	4,600	Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Resultado	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados	No aplica	64	Capacitaciones al personal de promoción de la salud	15
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	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	15
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.	44
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.	44
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	1.1.1	Proceso	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	80	Tipo de intervención. Disposición de material informativo sobre actividades deportivas, culturales y recreativas al interior de la comunidad. Disposición de material informativo sobre factores de riesgo y protección dirigido a menores. Al menos un convenio suscrito con algún centro al interior de la comunidad que favorezca conductas saludables.	80
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.	80

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
1	Salud Mental	2.3.1	Proceso	Porcentaje de personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	30	Este indicador medirá el número de empleados médicos y paramédicos de centro de salud capacitados para utilizar la Guía mhGAP mediante la cual, este personal de salud no especializado contribuya a lograr la ampliación de cobertura de servicios.	30
1	Salud Mental	5.1.3	Proceso	Número de personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado	Total de Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	100	Este indicador medirá la cantidad de personal capacitado para aplicar los programas de rehabilitación psicosocial al interior del hospital psiquiátrico.	100
1	Salud Mental	5.1.5	Proceso	Número de cursos realizados sobre derechos humanos y prevención de la tortura	Total de hospitales psiquiátricos	33	Este indicador medirá la cantidad de hospitales psiquiátricos capacitados en el tema de derechos humanos y prevención de la tortura.	1
1	Salud Mental	6.1.3	Proceso	Hospital psiquiátrico sin cuarto y/o patio de aislamiento	No aplica	33	Este indicador mide la ausencia de cuarto y/o patio de aislamiento al interior del hospital psiquiátrico. El aislamiento se considera violatorio de los derechos humanos y está tipificado como tortura en legislación internacional, por lo tanto debe ser eliminado. Los hospitales que, por indicaciones superiores estatales, tienen personas que han cometido un delito podrán contar con espacios especiales sólo para éstos. Es un indicador negativo, para obtener la meta 1, debe haber ausencia de cuarto y/o patio de aislamiento en cada hospital.	1

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	4.2.1	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	2

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	6
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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos indicadores finales de CAMEX aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas	Número de Sistemas Prioritarios programados por cada Entidad para mejorar	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.2	Resultado	Número de Reportes de Información Epidemiológica Semanal (Boletines) publicados en la página de la Entidad	Número programado de Boletines Semanales por publicar	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica (Boletines) publicados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con personal capturista, médico y paramédico	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con contratación de personal.	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal capturista, médico y paramédico	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.4	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con equipo de cómputo e internet	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con equipo de cómputo e internet	100	Porcentaje de U.V.E.H. avaladas por los CEVE fortalecidas con equipo de cómputo e internet.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Resultado	Número de Panoramas publicados	Número de Panoramas planeados (4)	100	Porcentaje de panoramas de Diabetes, de Morbilidad Materna Severa y otras enfermedades No Transmisibles, publicados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Proceso	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	Número de sistemas de Vigilancia Epidemiológica que la Entidad programó para supervisión	100	Porcentaje de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	100

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación operativa realizados	Número de eventos de capacitación operativa que la Entidad programó realizar	100	Porcentaje de eventos de capacitación para personal operativo en la Entidad	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.1	Estructura	Número de UIES equipadas y con personal operativo	Número de UIES que operan en la Entidad	100	Porcentaje de UIES creadas, fortalecidas y operando.	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Proceso	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	100	Número de diagnósticos del marco analítico básico con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	2
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	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/ 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 EQUITAD 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.	32

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 período 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.	65
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)	10
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	1.5.1	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 metabólico neonatal	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	3.2.1	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	4,998
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	60
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	10,450
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 tubéculas bilaterales ni vasectomías)	31,388
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)	70
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.	16,300
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	81,381

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.	16
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.	180
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	1.3.1	Proceso	Número de mujeres beneficiadas por el CEI	No aplica	28,880	Número de mujeres beneficiadas por el Centro de Entretenimiento Infantil (CEI) respecto a lo programado	800
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.	54
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.	600
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.	19

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 barrio casa por casa	Número de viviendas visitadas en el barrio casa por casa	70	Mide la cobertura de viviendas trabajadas en el área delimitada como de riesgo durante el barrio casa a casa.	70
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Proceso	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad vigente	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 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	1.1.4	Proceso	Número de casas rociadas con insecticida residual	Número de casas visitadas	80	Mide las casas que son rociadas con insecticida residual del total de casas visitadas en un operativo de barrido	80
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Proceso	Pacientes con probable Rickettsiosis a los que se ministró tratamiento	Pacientes con probable Rickettsiosis	100	Mide la proporción de cobertura de tratamientos otorgados a los enfermos probables de Rickettsiosis	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Proceso	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	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.	7
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	7
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.	7
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	7
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.	7
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	1.1.1	Proceso	Número de Casos nuevos de paludismo con tratamiento.	Número total de casos nuevos de paludismo confirmados por microscopia.	100	Tratamiento oportuno a casos nuevos de paludismo.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.2.1	Proceso	Número de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo que recibieron tratamiento	Total de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	100	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	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
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 con insecticidas	Total de localidades prioritarias	100	Estima la proporción de localidades prioritarias que usan pabellones impregnados de insecticida	100
5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.1	Resultado	Número de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación	Total de brotes notificados	100	Mide la oportunidad en la atención a brotes por paludismo la cual debe ser en menos de 24 horas a partir de la notificación	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Proceso	Total de localidades prioritarias con estudios entomológicos realizados.	No aplica	118	Número de localidades prioritarias con encuestas entomológicas.	3

7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	3.1.1	Proceso	Número de localidades rociadas con insecticida residual	Número de Localidades consideradas prioritarias	100	Número de localidades prioritarias en las que de acuerdo a los resultados de la vigilancia entomológica requieren rociado intradomiciliar, con el objetivo de disminuir a <3% los índices de infestación por triatominos	3
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Proceso	Número de tratamientos supervisados asignados a casos de infección por <i>T. cruzi</i> confirmados por LESP.	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 <i>T. cruzi</i> diagnosticado por LESP (con valoración clínica y de laboratorio) en los que se ministra el tratamiento supervisado.	12
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	40
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	2.1.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas (capacitación teórico-práctico) a personal médico, paramédico y operativo sobre clínica, prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones de los estados prioritarios	No aplica	14	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar vigilancia clínica, epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental para la prevención y el control de la Leishmaniasis, en las jurisdicciones con focos activos en los estados prioritarios	1
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	4.1.1	Proceso	Número de talleres comunitarios y al sector de turismo sobre medidas de prevención de la Leishmaniasis, realizadas en localidades de áreas prioritarias y turísticas con focos activos de transmisión de Leishmaniasis.	No aplica	18	Ofrecer información teórico-práctica para promover medidas preventivas individuales, familiares y colectivas en localidades y áreas turísticas prioritarias con focos activos de transmisión de Leishmaniasis.	1
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	2.2.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con actividades de mejoramiento de la vivienda, (viviendas que hayan tenido en el trimestre alguna de las siguientes: colocación de cielo raso, colocación de zóclo, encalado de paredes exteriores o instalación de pabellones impregnados con insecticida con participación comunitaria)	Número de localidades prioritarias (156 localidades)	100	Proporción de localidades prioritarias con mejoramiento de la vivienda a través de colocación de materiales locales en paredes y techo, eliminación de sitios de refugio de alacranes intradomiciliarios mediante ordenamiento del medio, instalación de cielo raso, pabellones impregnados con insecticida en camas o cualquier otro sitio de reposo y pernocta.	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	3.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias rociadas con insecticida residual.	Número de localidades prioritarias.	100	Control químico de alacranes mediante rociado residual intradomiciliario en localidades prioritarias.	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados oportunamente (dentro de los primeros 30 minutos) por personal notificante voluntario.	Total de casos de IPPA tratados por personal voluntario.	100	Mejorar el acceso oportuno a servicios de salud de calidad mediante personal comunitario voluntario capacitado, para la administración de faboterápico específico en la misma localidad donde ocurra la picadura de alacrán.	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)	210,965

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%)	2,573
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con DM que al menos se le 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.	14,814
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 especialidades médicas UNEMEs EC cuenten insumos necesarios para realizar las actividades correspondientes a la alineación de la Estrategia Nacional contra el sobrepeso, obesidad y diabetes.	6
10	Prevención y Control de la Diabetes	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.	1,559
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.	13
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)	210,965
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	14
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)	210,965

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	7,170
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	10
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones sobre temas relacionados en la salud de la persona adulta mayor realizados	No aplica	5	Realización de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor a personal de salud o cuidadores	2
12	Atención del Envejecimiento	4.1.1	Estructura	Número de reuniones sobre orientaciones y/o gestiones realizadas sobre la implementación de centros de día o Modelo de atención geronto-geriátrica	No aplica	12	Son las orientaciones que permiten la gestión y los requerimientos necesarios para la implementación del Centro de Día como Modelo de atención geronto-geriátrica para la persona Adulta Mayor	1
12	Atención del Envejecimiento	5.1.1	Proceso	Número de COESAEN Activos	Número de COESAEN existentes	30	Es aquel que cumple con los lineamientos acordes al DOF del CONAEN integrado en la entidad federativa y sesiona como mínimo seis veces al año con fundamento en acciones para la persona Adulta Mayor, así como la generación de acuerdos y seguimiento de compromisos	1
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	60
12	Atención del Envejecimiento	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	20	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria	19
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	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.	897,499
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.	3,858,515
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.	595,977
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.	1,102
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.	97
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.	2
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.	157
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.	223,641
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.	1

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 farmacoresistente, que ingresaron a tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacoresistente esperados.	90	Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis farmacoresistente.	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	1.2.1	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 está evaluando	85	Número de casos MB que terminaron tratamiento de lepra que ingresaron 2 años atrás al año que se está evaluando	85

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
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	3.1.2	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, períodos 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.	3
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.	54
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.	1

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Dosis aplicadas a menores de un año correspondientes al esquema completo de vacunación para menores de un año de edad en un tiempo determinado.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud.	90	Porcentaje de menores de un año de edad que recibieron una dosis de vacuna BCG, tres dosis de vacuna Pentavalente acelular, tres dosis de vacuna contra Rotavirus, dos dosis de vacuna contra Neumococo y tres dosis de vacuna contra Hepatitis B; en un periodo determinado.	90
1	Vacunación Universal	1.1.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de 4 años de edad en un 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	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	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
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	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	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	3,000	213,990.00
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	3,000	213,990.00
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	17,550	1,404,000.00

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	18,160	1,158,608.00
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	99	108,900.00
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	237	118,497.63
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	2,701	939,839.96
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	3,914	9,127,565.42
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	287	574,000.00
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	112	331,520.00
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	84	456,058.68
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	149	695,085.00
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	182	607,055.54
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	1,985	5,243,020.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas.	772.00	449	346,628.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Enfuvirtida. Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ampula con liofilizado y 60 frascos ampula con 1.1 ml de agua inyectable	22,449.79	8	179,598.32
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	835.10	222	185,392.20
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	22	12,716.00
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	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 o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 Tabletas.	2,000.12	277	554,033.24
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	215	1,070,396.85
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	1,050	231,892.50
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	977	1,347,595.64
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 Tabletas Recubiertas.	2,060.88	3,009	6,201,187.92
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	10	54,292.70
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	98	167,972.00
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	822	2,967,477.54
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	807	1,843,075.02
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	149	56,107.44
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	440	1,445,782.80
TOTAL							37,879,381.60

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	7.2.2.2	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	12,220	5,609,957.60
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	30	81,000.00

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	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: Sombrija 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	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Carpeta Infosexualidad. material exclusivo para servicios amigables	145.60	130	18,928.00
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	5,090	50,849.10
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	5,090	117,731.70
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	5,090	6,006.20
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
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	34	79,289.02
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
TOTAL							7,538,538.02

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	17	6,766.00
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	169	36,335.00
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	68	6,759.88
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	26	36,374.00

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	12	361,680.00
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	9	250,002.00
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	89	224,369.00
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	22	37,862.00
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	15	270,000.00
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	25	437,750.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 28.16% en caja con 12 frascos de 833 ml.	13,000.00	48	624,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 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	100	1,440,000.00
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 tambores de 208 litros	135,574.00	16	2,169,184.00
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	13,728	11,806.08
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tableta de 400 mg	0.46	18,336	8,434.56
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, tableta de 300 mg	2.87	23,232	66,675.84
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	23,040	9,907.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta dispersable de 100 mg	0.43	5,358	2,303.94
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina + Ácido clavulánico 875 mg + 125 mg, comprimido recubierto	3.09	726	2,243.34
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina, cápsula de 100 mg	20.50	2,156	44,198.00

[illegible]

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	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	101,240	21,969,080.00
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	365,330	19,636,487.50
TOTAL							41,605,567.50
Gran total							95,283,665.74

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.

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

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.	3,500
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.	14,327
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.	13,500
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 Tabletass.	1,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.7	Anexo IV-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	3,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.8	Anexo IV-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 o 3 piezas en empaque individual.	6,000
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.	5,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.10	Anexo IV-Apoyo Federal	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	600
TOTAL (PESOS)					1,327,047.99

O00 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.	310,000
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.	9,000
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.	9,000
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.	25,000
TOTAL (PESOS)					9,144,070.00

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	4,340
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.	159,180
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).	1,987
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidios 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.	13,750
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.	1,401
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: Toxoide diftérico no más de 5 Lf. Toxoide tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxoide diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoide 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).	10,605

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.	19,854
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: Bordetella pertussis 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: Bordetella pertussis 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)	2,549
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.	58,490
TOTAL (PESOS)					18,811,149.70
GRAN TOTAL (PESOS)					29,282,267.69

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

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

APÉNDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y 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	1,069,480.00	0.00	0.00	1,069,480.00	556,051.00	0.00	0.00	1,625,531.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	452,400.00	0.00	452,400.00	500,000.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	952,400.00
3	Alimentación y Actividad Física	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	320,000.00	0.00	0.00	320,000.00	1,553,552.00	0.00	0.00	4,373,552.00
Total:		2,952,400.00	0.00	2,952,400.00	1,889,480.00	0.00	0.00	1,889,480.00	2,109,603.00	0.00	0.00	6,951,483.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	310,000.33	0.00	0.00	310,000.33	2,780,121.58	0.00	0.00	3,090,121.91
Total:		0.00	0.00	0.00	310,000.33	0.00	0.00	310,000.33	2,780,121.58	0.00	0.00	3,090,121.91
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES												
1	Seguridad Vial	785,000.00	0.00	785,000.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	805,000.00
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:		785,000.00	0.00	785,000.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	805,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,473,140.00	0.00	1,473,140.00	3,672,004.00	0.00	0.00	3,672,004.00	0.00	0.00	0.00	5,145,144.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,719,557.00	73,087.00	1,792,644.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792,644.00
Total:		3,192,697.00	73,087.00	3,265,784.00	3,672,004.00	0.00	0.00	3,672,004.00	0.00	0.00	0.00	6,937,788.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	231,000.00	2,990,588.00	3,221,588.00	1,184,765.00	0.00	0.00	1,184,765.00	3,306,208.19	0.00	38,731,586.82	46,444,148.01
Total:		231,000.00	2,990,588.00	3,221,588.00	1,184,765.00	0.00	0.00	1,184,765.00	3,306,208.19	0.00	38,731,586.82	46,444,148.01
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	9,987,464.00	5,609,957.60	15,597,421.60	1,416,868.51	0.00	0.00	1,416,868.51	19,176,108.20	0.00	0.00	36,190,398.31
2	Salud Materna y Perinatal	7,761,954.42	1,646,696.00	9,408,650.42	0.00	0.00	0.00	0.00	1,461,100.00	0.00	0.00	10,869,750.42
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,416,310.00	193,515.00	2,609,825.00	0.00	0.00	0.00	0.00	590,310.00	0.00	0.00	3,200,135.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,157,143.16	0.00	1,157,143.16	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	10,505,004.69	0.00	0.00	11,677,147.85

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6,833,116.00	88,369.42	6,921,485.42	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	1,980,020.00	0.00	0.00	8,916,505.42
6	Igualdad de Género en Salud	414,899.00	0.00	414,899.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	414,899.00
Total:		28,570,886.58	7,538,538.02	36,109,424.60	1,446,868.51	0.00	0.00	1,446,868.51	33,712,542.89	0.00	0.00	71,268,836.00
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	14,211.00	49,860.88	64,071.88	3,877,444.00	0.00	0.00	3,877,444.00	286,605.00	0.00	0.00	4,228,120.88
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	14,999.96	0.00	0.00	14,999.96	56,185.23	0.00	0.00	71,185.19
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	36,374.00	36,374.00	48,354.45	0.00	0.00	48,354.45	18,127.15	0.00	0.00	102,855.60
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,252,668.00	7,444,207.00	9,696,875.00	7,873,773.50	0.00	0.00	7,873,773.50	10,945,000.00	0.00	0.00	28,515,648.50
5	Prevención y Control del Paludismo	976,772.00	0.00	976,772.00	4,995,236.81	0.00	0.00	4,995,236.81	203,331.31	0.00	0.00	6,175,340.12
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	160,000.00	0.00	0.00	160,000.00	0.00	0.00	0.00	160,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	9,648.00	0.00	0.00	9,648.00	0.00	0.00	0.00	9,648.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	1,023,208.70	0.00	0.00	1,023,208.70	1,246,144.28	0.00	0.00	2,269,352.98
10	Prevención y Control de la Diabetes	2,155,112.31	0.00	2,155,112.31	279,510.00	0.00	0.00	279,510.00	11,372,910.21	0.00	0.00	13,807,532.52
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,372,408.00	0.00	3,372,408.00	61,000.00	0.00	0.00	61,000.00	8,295,604.59	0.00	0.00	11,729,012.59
12	Atención del Envejecimiento	316,647.85	0.00	316,647.85	10,060.00	0.00	0.00	10,060.00	289,800.00	0.00	0.00	616,507.85
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	92,371.50	0.00	92,371.50	118,636.54	0.00	0.00	118,636.54	8,985,792.50	0.00	0.00	9,196,800.54
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	656,649.74	656,649.74	125,000.00	0.00	0.00	125,000.00	3,100,864.00	0.00	0.00	3,882,513.74
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	94,970.00	0.00	0.00	94,970.00	99,922.00	0.00	0.00	194,892.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	267,073.50	0.00	267,073.50	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	367,073.50
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	146,783.59	0.00	146,783.59	39,500.00	0.00	0.00	39,500.00	433,488.00	0.00	0.00	619,771.59
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	10,000.00	0.00	10,000.00	89,522.59	0.00	0.00	89,522.59	224,055.13	0.00	0.00	323,577.72
Total:		9,604,047.75	8,187,091.62	17,791,139.37	18,920,864.55	0.00	0.00	18,920,864.55	45,557,829.40	0.00	0.00	82,269,833.32

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
1	Vacunación Universal	3,301,200.00	41,605,567.50	44,906,767.50	7,134,315.67	0.00	0.00	7,134,315.67	50,829,151.10	0.00	0.00	102,870,234.27
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	601,000.00	0.00	601,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,081,344.00	0.00	0.00	1,682,344.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	706,999.00	0.00	706,999.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	706,999.00
Total:		4,609,199.00	41,605,567.50	46,214,766.50	7,134,315.67	0.00	0.00	7,134,315.67	51,910,495.10	0.00	0.00	105,259,577.27
Gran Total:		49,945,230.33	60,394,872.14	110,340,102.47	34,578,298.06	0.00	0.00	34,578,298.06	139,376,800.16	0.00	38,731,586.82	323,026,787.51

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 del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Juan Luis Gerardo Durán Arenas.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, **Alfredo Román Messina.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gonzalo Gómez Flores.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Carlos Gerardo Ortega Carricarte.-** Rúbrica.- La Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, **María Guadalupe Yan Rubio.-** 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 Sonora.

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, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA, Y EL DR. JUAN LUIS GERARDO DURÁN ARENAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. ADOLFO ENRIQUE CLAUSEN IBERRI, SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, Y EL C.P. RAÚL NAVARRO GALLEGOS, SECRETARIO DE HACIENDA, 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	366,400.00	0.00	366,400.00
3	Alimentación y Actividad Física	U008	4,499,600.00	0.00	4,499,600.00
Subtotal			4,866,000.00	0.00	4,866,000.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental	P018	400,000.00	0.00	400,000.00
Subtotal			400,000.00	0.00	400,000.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	580,000.00	0.00	580,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	400,000.00	0.00	400,000.00
Subtotal			980,000.00	0.00	980,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,521,189.00	0.00	1,521,189.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,727,168.00	73,402.00	1,800,570.00
Subtotal			3,248,357.00	73,402.00	3,321,759.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	825,000.00	1,018,638.00	1,843,638.00
Subtotal			825,000.00	1,018,638.00	1,843,638.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	6,949,284.67	10,228,302.40	17,177,587.07
2	Salud Materna y Perinatal	P020	9,175,813.61	1,646,696.00	10,822,509.61
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	2,159,055.00	380,310.60	2,539,365.60
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,250,639.11	0.00	1,250,639.11
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	9,108,527.00	440,608.50	9,549,135.50
6	Igualdad de Género en Salud	P020	149,899.00	0.00	149,899.00
Subtotal			28,793,218.39	12,695,917.50	41,489,135.89
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	P018, U009	227,376.00	57,853.98	285,229.98
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	P018	0.00	2,616,130.00	2,616,130.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	4,827,640.00	2,483,899.00	7,311,539.00
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	558,232.00	0.00	558,232.00
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	122,520.00	0.00	122,520.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	1,242,673.31	0.00	1,242,673.31
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	3,853,198.00	14,415.20	3,867,613.20
12	Atención del Envejecimiento	U008	357,725.26	0.00	357,725.26

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	92,371.50	25,650.00	118,021.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	887,553.29	887,553.29
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	625,980.00	0.00	625,980.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	U009	170,532.00	0.00	170,532.00
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	349,482.00	0.00	349,482.00
Subtotal			12,427,730.07	6,085,501.47	18,513,231.54
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,900,280.00	50,308,225.00	53,208,505.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	940,482.00	0.00	940,482.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	736,254.00	0.00	736,254.00
Subtotal			4,577,016.00	50,308,225.00	54,885,241.00
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			56,117,321.46	70,181,683.97	126,299,005.43

...

...

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 \$126,299,005.43 (CIENTO VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CINCO PESOS 43/100 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 \$56,117,321.46 (CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIUNO PESOS 46/100 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 \$70,181,683.97 (SETENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 97/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud Pública y Servicios de Salud de Sonora.

...

...

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)										
		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	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	1,418,420.94	0.00	0.00	1,418,420.94	0.00	0.00	0.00	1,418,420.94
2	Entornos y Comunidades Saludables	366,400.00	0.00	366,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	366,400.00
3	Alimentación y Actividad Física	4,499,600.00	0.00	4,499,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,499,600.00
TOTALES		4,866,000.00	0.00	4,866,000.00	1,418,420.94	0.00	0.00	1,418,420.94	0.00	0.00	0.00	6,284,420.94

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-PRORESPPO	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	400,000.00	400,000.00	6,890,522.00	0.00	0.00	6,890,522.00	0.00	0.00	0.00	7,290,522.00
TOTALES		0.00	400,000.00	400,000.00	6,890,522.00	0.00	0.00	6,890,522.00	0.00	0.00	0.00	7,290,522.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD						TOTAL	
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNOSTICO		SUBTOTAL
1	Seguridad Vial	580,000.00	0.00	580,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	580,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	400,000.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
TOTALES		980,000.00	0.00	980,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	980,000.00

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	1,521,189.00	0.00	1,521,189.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,521,189.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,727,168.00	0.00	1,727,168.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,727,168.00
TOTALES		3,248,357.00	0.00	3,248,357.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,248,357.00

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	825,000.00	0.00	825,000.00	1,705,963.68	0.00	0.00	1,705,963.68	33,802,428.03	4,706,502.00	38,508,930.03	41,039,893.71
TOTALES		825,000.00	0.00	825,000.00	1,705,963.68	0.00	0.00	1,705,963.68	33,802,428.03	4,706,502.00	38,508,930.03	41,039,893.71

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	6,949,284.67	6,949,284.67	766,328.75	0.00	0.00	766,328.75	0.00	0.00	0.00	7,715,613.42
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	9,175,813.61	9,175,813.61	1,431,857.24	0.00	0.00	1,431,857.24	0.00	0.00	0.00	10,607,670.85
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	854,945.00	1,304,110.00	2,159,055.00	180,644.20	0.00	0.00	180,644.20	0.00	0.00	0.00	2,339,699.20
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,250,639.11	1,250,639.11	5,969,423.32	0.00	0.00	5,969,423.32	0.00	0.00	0.00	7,220,062.43
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	9,108,527.00	9,108,527.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,108,527.00
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		1,004,844.00	27,788,374.39	28,793,218.39	8,348,253.51	0.00	0.00	8,348,253.51	0.00	0.00	0.00	37,141,471.90

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-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 de la Rabia Humana	227,376.00	0.00	227,376.00	610,971.00	0.00	0.00	610,971.00	0.00	0.00	0.00	838,347.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	121,654.99	0.00	0.00	121,654.99	0.00	0.00	0.00	121,654.99
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	83,334.00	0.00	0.00	83,334.00	0.00	0.00	0.00	83,334.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4,827,640.00	0.00	4,827,640.00	797,794.80	0.00	0.00	797,794.80	0.00	0.00	0.00	5,625,434.80
5	Prevención y Control del Paludismo	558,232.00	0.00	558,232.00	14,450.00	0.00	0.00	14,450.00	0.00	0.00	0.00	572,682.00
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	122,520.00	0.00	122,520.00	1,743,301.76	0.00	0.00	1,743,301.76	0.00	0.00	0.00	1,865,821.76
10	Prevención y Control de la Diabetes	786,592.81	456,080.50	1,242,673.31	10,913,497.49	0.00	0.00	10,913,497.49	0.00	0.00	0.00	12,156,170.80
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,166,122.00	2,687,076.00	3,853,198.00	6,643,538.15	0.00	0.00	6,643,538.15	0.00	0.00	0.00	10,496,736.15
12	Atención del Envejecimiento	215,531.74	142,193.52	357,725.26	265,856.00	0.00	0.00	265,856.00	0.00	0.00	0.00	623,581.26
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	92,371.50	0.00	92,371.50	740,868.00	0.00	0.00	740,868.00	0.00	0.00	0.00	833,239.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	1,184,132.28	0.00	0.00	1,184,132.28	0.00	0.00	0.00	1,184,132.28
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	625,980.00	0.00	625,980.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	625,980.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	170,532.00	170,532.00	1,036,963.42	0.00	0.00	1,036,963.42	0.00	0.00	0.00	1,207,495.42
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	349,482.00	349,482.00	408,074.00	0.00	0.00	408,074.00	0.00	0.00	0.00	757,556.00
TOTALES		8,622,366.05	3,805,364.02	12,427,730.07	24,564,435.89	0.00	0.00	24,564,435.89	0.00	0.00	0.00	36,992,165.96

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-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	
1	Vacunación Universal	0.00	2,900,280.00	2,900,280.00	32,482,015.30	23,262,376.00	0.00	55,744,391.30	0.00	0.00	58,644,671.30
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	940,482.00	940,482.00	1,850,829.69	0.00	0.00	1,850,829.69	0.00	0.00	2,791,311.69
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	736,254.00	736,254.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	736,254.00
TOTALES		0.00	4,577,016.00	4,577,016.00	34,332,844.99	23,262,376.00	0.00	57,595,220.99	0.00	0.00	62,172,236.99

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-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		19,546,567.05	36,570,754.41	56,117,321.46	77,260,441.01	23,262,376.00	0.00	100,522,817.01	33,802,428.03	4,706,502.00	38,508,930.03	195,149,068.50

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

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	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	366,400.00
	Subtotal de ministraciones	366,400.00
	P018/CS010	366,400.00
	Subtotal de programas institucionales	366,400.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	3,000,000.00
	Junio	1,499,600.00
	Subtotal de ministraciones	4,499,600.00
	U008/OB010	3,000,000.00
	U008/IA020	1,499,600.00
	Subtotal de programas institucionales	4,499,600.00
Total		4,866,000.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Febrero	400,000.00
	Subtotal de ministraciones	400,000.00
	P018/SSM20	400,000.00
	Subtotal de programas institucionales	400,000.00
Total		400,000.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	580,000.00
	Subtotal de ministraciones	580,000.00
	P018/AC020	580,000.00
	Subtotal de programas institucionales	580,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	400,000.00
	Subtotal de ministraciones	400,000.00
	P018/AC040	400,000.00
	Subtotal de programas institucionales	400,000.00
Total		980,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	1,521,189.00
	Subtotal de ministraciones	1,521,189.00
	U009/EE200	1,521,189.00
	Subtotal de programas institucionales	1,521,189.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	1,727,168.00
	Subtotal de ministraciones	1,727,168.00
	U009/EE210	1,727,168.00
	Subtotal de programas institucionales	1,727,168.00
Total		3,248,357.00

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	825,000.00
	Subtotal de ministraciones	825,000.00
	P016/VH020	825,000.00
	Subtotal de programas institucionales	825,000.00
Total		825,000.00

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	6,788,091.41
	Mayo	161,193.26
	Subtotal de ministraciones	6,949,284.67
	P020/CC010	6,949,284.67
	Subtotal de programas institucionales	6,949,284.67
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	7,048,399.59
	Mayo	2,127,414.02
	Subtotal de ministraciones	9,175,813.61
	P020/AP010	9,175,813.61
	Subtotal de programas institucionales	9,175,813.61
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	1,949,229.58
	Mayo	209,825.42
	Subtotal de ministraciones	2,159,055.00
	P020/SR010	2,159,055.00
	Subtotal de programas institucionales	2,159,055.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	1,183,927.00
	Mayo	66,712.11
	Subtotal de ministraciones	1,250,639.11
	P020/SR020	1,250,639.11
	Subtotal de programas institucionales	1,250,639.11
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	8,965,786.00
	Mayo	142,741.00
	Subtotal de ministraciones	9,108,527.00
	P020/MJ030	9,108,527.00
	Subtotal de programas institucionales	9,108,527.00
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		28,793,218.39

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		
1	Prevención y Control de la Rabia Humana		
	<table> <tr> <td>Febrero</td><td>227,376.00</td></tr> </table>	Febrero	227,376.00
Febrero	227,376.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de ministraciones</td><td>227,376.00</td></tr> </table>	Subtotal de ministraciones	227,376.00
Subtotal de ministraciones	227,376.00		
	<table> <tr> <td>U009/EE070</td><td>227,376.00</td></tr> </table>	U009/EE070	227,376.00
U009/EE070	227,376.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de programas institucionales</td><td>227,376.00</td></tr> </table>	Subtotal de programas institucionales	227,376.00
Subtotal de programas institucionales	227,376.00		
2	Prevención y Control de la Brucelosis		
	<table> <tr> <td>Febrero</td><td>0.00</td></tr> </table>	Febrero	0.00
Febrero	0.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de ministraciones</td><td>0.00</td></tr> </table>	Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00		
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis		
	<table> <tr> <td>Febrero</td><td>0.00</td></tr> </table>	Febrero	0.00
Febrero	0.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de ministraciones</td><td>0.00</td></tr> </table>	Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00		
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores		
	<table> <tr> <td>Febrero</td><td>3,021,640.00</td></tr> </table>	Febrero	3,021,640.00
Febrero	3,021,640.00		
	<table> <tr> <td>Abril</td><td>1,806,000.00</td></tr> </table>	Abril	1,806,000.00
Abril	1,806,000.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de ministraciones</td><td>4,827,640.00</td></tr> </table>	Subtotal de ministraciones	4,827,640.00
Subtotal de ministraciones	4,827,640.00		
	<table> <tr> <td>U009/EE020</td><td>4,827,640.00</td></tr> </table>	U009/EE020	4,827,640.00
U009/EE020	4,827,640.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de programas institucionales</td><td>4,827,640.00</td></tr> </table>	Subtotal de programas institucionales	4,827,640.00
Subtotal de programas institucionales	4,827,640.00		
5	Prevención y Control del Paludismo		
	<table> <tr> <td>Febrero</td><td>417,080.00</td></tr> </table>	Febrero	417,080.00
Febrero	417,080.00		
	<table> <tr> <td>Abril</td><td>141,152.00</td></tr> </table>	Abril	141,152.00
Abril	141,152.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de ministraciones</td><td>558,232.00</td></tr> </table>	Subtotal de ministraciones	558,232.00
Subtotal de ministraciones	558,232.00		
	<table> <tr> <td>U009/EE020</td><td>558,232.00</td></tr> </table>	U009/EE020	558,232.00
U009/EE020	558,232.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de programas institucionales</td><td>558,232.00</td></tr> </table>	Subtotal de programas institucionales	558,232.00
Subtotal de programas institucionales	558,232.00		
6	Eliminación de la Oncocercosis		
	<table> <tr> <td>Febrero</td><td>0.00</td></tr> </table>	Febrero	0.00
Febrero	0.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de ministraciones</td><td>0.00</td></tr> </table>	Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00		
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas		
	<table> <tr> <td>Febrero</td><td>0.00</td></tr> </table>	Febrero	0.00
Febrero	0.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de ministraciones</td><td>0.00</td></tr> </table>	Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00		
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		
	<table> <tr> <td>Febrero</td><td>0.00</td></tr> </table>	Febrero	0.00
Febrero	0.00		
	<table> <tr> <td>Subtotal de ministraciones</td><td>0.00</td></tr> </table>	Subtotal de ministraciones	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00		

9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	122,520.00
	Subtotal de ministraciones	122,520.00
	U009/EE020	122,520.00
	Subtotal de programas institucionales	122,520.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	1,242,673.31
	Subtotal de ministraciones	1,242,673.31
	U008/OB010	1,242,673.31
	Subtotal de programas institucionales	1,242,673.31
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	3,613,198.00
	Junio	240,000.00
	Subtotal de ministraciones	3,853,198.00
	U008/OB010	3,853,198.00
	Subtotal de programas institucionales	3,853,198.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	357,725.26
	Subtotal de ministraciones	357,725.26
	U008/OB010	357,725.26
	Subtotal de programas institucionales	357,725.26
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	625,980.00
	Subtotal de ministraciones	625,980.00
	U009/EE010	625,980.00
	Subtotal de programas institucionales	625,980.00

17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Febrero	170,532.00
	Subtotal de ministraciones	170,532.00
	U009/EE010	170,532.00
	Subtotal de programas institucionales	170,532.00
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	349,482.00
	Subtotal de ministraciones	349,482.00
	U009/EE050	349,482.00
	Subtotal de programas institucionales	349,482.00
Total		12,427,730.07

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	2,900,280.00
	Subtotal de ministraciones	2,900,280.00
	E036/VA010	2,900,280.00
	Subtotal de programas institucionales	2,900,280.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	940,482.00
	Subtotal de ministraciones	940,482.00
	P018/IA010	339,482.00
	P018/IA030	601,000.00
	Subtotal de programas institucionales	940,482.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	736,254.00
	Subtotal de ministraciones	736,254.00
	P018/CC030	589,302.00
	P018/PP060	146,952.00
	Subtotal de programas institucionales	736,254.00
Total		4,577,016.00
Gran total		56,117,321.46

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"	108
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	12,458
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	35
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.	70

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	3.1.2	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.	6
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	3.8.1	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.	4
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	1.1.1	Proceso	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	80	Tipo de intervención. Disposición de material informativo sobre actividades deportivas, culturales y recreativas al interior de la comunidad. Disposición de material informativo sobre factores de riesgo y protección dirigido a menores. Al menos un convenio suscrito con algún centro al interior de la comunidad que favorezca conductas saludables.	80
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.	80
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

1	Salud Mental	2.3.1	Proceso	Porcentaje de personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	30	Este indicador medirá el número de empleados médicos y paramédicos de centro de salud capacitados para utilizar la Guía mhGAP mediante la cual, éste personal de salud no especializado contribuya a lograr la ampliación de cobertura de servicios.	30
1	Salud Mental	4.4.3	Proceso	Número de prendas de ropa de calle	Total de prendas de ropa existentes	75	Este indicador mide la implementación del Programa Invierno sin Frío al interior de los hospitales psiquiátricos.	75
1	Salud Mental	4.5.1	Proceso	Número de usuarios que asisten voluntariamente a los talleres de rehabilitación Psicosocial	Total de usuarios hospitalizados	50	Este indicador mide junto con el indicador, 4.5.2, 4.5.3 y 4.5.4 la implementación del Programa de Rehabilitación Psicosocial al interior de los hospitales psiquiátricos.	50
1	Salud Mental	4.5.2	Proceso	Número de usuarios que reciben apoyo económico por cada ocasión que asisten a los talleres de Rehabilitación Psicosocial	Total de usuarios que asisten al taller	100	Este indicador mide junto con el indicador 4.5.1, 4.5.3 y 4.5.4 la implementación del Programa de Rehabilitación Psicosocial al interior de los hospitales psiquiátricos.	100
1	Salud Mental	4.5.3	Proceso	Número de usuarios que asisten voluntariamente a salidas terapéuticas	Total de usuarios hospitalizados	50	Este indicador mide junto con el indicador 4.5.1, 4.5.2, 4.5.4, la implementación del Programa de Rehabilitación Psicosocial al interior de los hospitales psiquiátricos.	50
1	Salud Mental	4.5.4	Proceso	Banco de Reforzadores	No aplica	1	Este indicador mide junto con el Indicador 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, la implementación del Programa de Rehabilitación Psicosocial al interior de los hospitales psiquiátricos.	1
1	Salud Mental	5.1.3	Proceso	Número de personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado	Total de Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	100	Este indicador medirá la cantidad de personal capacitado para aplicar los programas de rehabilitación psicosocial al interior del hospital psiquiátrico.	100
1	Salud Mental	5.1.5	Proceso	Número de cursos realizados sobre derechos humanos y prevención de la tortura	Total de hospitales psiquiátricos	33	Este indicador medirá la cantidad de hospitales psiquiátricos capacitados en el tema de derechos humanos y prevención de la tortura.	1

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	9
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	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	6.1.1	Estructura	Número de UIES equipadas y con personal operativo	Número de UIES que operan en la Entidad	100	Porcentaje de UIES creadas, fortalecidas y operando.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.2	Estructura	Número de Centros Estatales de RSI que operan en la Entidad	Número de centros de RSI estatales programados para operar en la Entidad	100	Porcentaje de centros estatales para el RSI instalados	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Proceso	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	100	Número de diagnósticos del marco analítico básico con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	2
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	97
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.1	Resultado	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico de la RNLS	100	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	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

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 (Sai 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 de 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.	25
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Proceso	Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. vez en la vida o primera vez después de tres años)	Total de mujeres de 25 a 64 años 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.	62
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)	10

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	1.2.1	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	1.5.1	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	1.7.2	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	3.1.2	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	6.3.1	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.	8
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables en proceso de acreditación (con auto evaluación y plan de mejora en curso)	Número de servicios amigables programados para iniciar proceso de acreditación.	235	Servicios amigables incorporados al proceso de acreditación (con auto evaluación y plan de mejora en curso)	9
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	8,952
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	200
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	111,093
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 tuberías bilaterales ni vasectomías)	24,755

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.	18,300
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	83,755
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.	120
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	68
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.	450
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	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.	29

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.	433
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

O00 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	1.1.4	Proceso	Número de casas rociadas con insecticida residual	Número de casas visitadas	80	Mide las casas que son rociadas con insecticida residual del total de casas visitadas en un operativo de barrido	80
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Proceso	Pacientes con probable Rickettsiosis a los que se ministró tratamiento	Pacientes con probable Rickettsiosis	100	Mide la proporción de cobertura de tratamientos otorgados a los enfermos probables de Rickettsiosis	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Proceso	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	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.	7
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	7
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.	7
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	7

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.	7
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	1.1.1	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	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.	50
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.	50
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 larvares menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades prioritarias con positividad larvrea 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	50
5	Prevención y Control del Paludismo	7.1.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con uso de pabellones impregnados con insecticidas	Total de localidades prioritarias	100	Estima la proporción de localidades prioritarias que usan pabellones impregnados de insecticida	50
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
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.	4
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	2.2.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con viviendas mejoradas con encalado exterior	No aplica	118	Promover el mejoramiento de las viviendas con materiales de la región (encalado exterior en el 20% de las viviendas), en localidades prioritarias	4

7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	3.1.1	Proceso	Número de localidades rociadas con insecticida residual	Número de Localidades consideradas prioritarias	100	Número de localidades prioritarias en las que de acuerdo a los resultados de la vigilancia entomológica requieren rociado intradomiciliario, con el objetivo de disminuir a <3% los índices de infestación por triatominos	4
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	2.2.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con actividades de mejoramiento de la vivienda, (viviendas que hayan tenido en el trimestre alguna de las siguientes: colocación de cielo raso, colocación de zóclo, encalado de paredes exteriores o instalación de pabellones impregnados con insecticida con participación comunitaria)	Número de localidades prioritarias (156 localidades)	100	Proporción de localidades prioritarias con mejoramiento de la vivienda a través de colocación de materiales locales en paredes y techo, eliminación de sitios de refugio de alacranes intra-domiciliarios mediante ordenamiento del medio, instalación de cielo raso, pabellones impregnados con insecticida en camas o cualquier otro sitio de reposo y pernocta.	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	3.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias rociadas con insecticida residual.	Número de localidades prioritarias.	100	Control químico de alacranes mediante rociado residual intradomiciliario en localidades prioritarias.	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados oportunamente (dentro de los primeros 30 minutos) por personal notificante voluntario.	Total de casos de IPPA tratados por personal voluntario.	100	Mejorar el acceso oportuno a servicios de salud de calidad mediante personal comunitario voluntario capacitado, para la administración de faboterápico específico en la misma localidad donde ocurra la picadura de alacrán.	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.	3,000

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)	235,799
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%)	8,548
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con DM que al menos se le 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.	16,241
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 especialidades médicas UNEMEs EC cuenten insumos necesarios para realizar las actividades correspondientes a la alineación de la Estrategia Nacional contra el sobrepeso, obesidad y diabetes.	6
10	Prevención y Control de la Diabetes	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.	1,710
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.	5
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)	235,799
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	14
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)	235,799

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	13,770
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	1
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones sobre temas relacionados en la salud de la persona adulta mayor realizados	No aplica	5	Realización de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor a personal de salud o cuidadores	1
12	Atención del Envejecimiento	2.1.2	Estructura	Número de documentos técnicos elaborados o actualizados	Número de documentos técnicos programados	2	Elaborar o actualizar documentos técnicos, para la atención de las enfermedades de mayor relevancia en la persona adulta mayor.	1
12	Atención del Envejecimiento	3.1.1	Resultado	Número de encuestas aplicadas en las entidades federativas dirigidas a la persona adulta mayor	No aplica	1	Realizar la encuesta en la persona adulta mayor en entidades seleccionadas	1
12	Atención del Envejecimiento	4.1.1	Estructura	Número de reuniones sobre orientaciones y/o gestiones realizadas sobre la implementación de centros de día o Modelo de atención geronto-geriátrica	No aplica	12	Son las orientaciones que permiten la gestión y los requerimientos necesarios para la implementación del Centro de Día como Modelo de atención geronto-geriátrica para la persona Adulta Mayor	1
12	Atención del Envejecimiento	5.1.1	Proceso	Número de COESAEN Activos	Número de COESAEN existentes	30	Es aquel que cumple con los lineamientos acordes al DOF del CONAEN integrado en la entidad federativa y sesiona como mínimo seis veces al año con fundamento en acciones para la persona Adulta Mayor, así como la generación de acuerdos y seguimiento de compromisos	1
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	60
12	Atención del Envejecimiento	6.2.1	Resultado	Número de boletines realizados	Número de boletines programados	4	Evaluar y difundir los indicadores de Caminando a la Excelencia	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	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
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	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.	2,402,028
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.	279,116
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.	38
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.	11
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.	39
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.	9
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.	115,528

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.	6
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
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	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.	6
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.	1
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 V cholera, 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.	6
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.	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	1.1.6	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	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.	1
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 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.	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	5.5.1	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 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	73,402	73,402.00
TOTAL							73,402.00

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	3,000	213,990.00
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	6,900	552,000.00

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	3,960	252,648.00
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	22	10,999.78
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	141	657,765.00
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 Tablet	347.96	1,586	551,864.56
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	390	780,000.00
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 Tablet	2,332.03	5,316	12,397,071.48
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	81	239,760.00
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	65	352,902.55
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tablet	6,622.47	11	72,847.17
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	172	573,700.84
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	1,102	2,910,734.64
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 Tablet	772.00	348	268,656.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Enfuvirtida. Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ampula con liofilizado y 60 frascos ampula con 1.1 ml de agua Inyectable	22,449.79	15	336,746.85
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	42	35,074.20
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	71	33,725.00
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 Tablet	2,000.12	198	396,023.76
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 Tablet	4,978.59	229	1,140,097.11

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	654	144,435.90
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	536	739,315.52
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	2,874	5,922,969.12
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	8	43,434.16
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	22	37,708.00
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	785	2,833,904.95
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	21	8,274.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	2,283.86	983	2,245,034.38
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	65	24,476.40
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	318	1,044,906.66
TOTAL							34,821,066.03

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	22,280	10,228,302.40
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	30	81,000.00
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	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: Dovelá 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: Sombrija 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	80	11,648.00

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	10,230	102,197.70
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	10,230	236,619.90
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	10,230	12,071.40
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Uniformes de trabajo Descripción complementaria: Chaleco para uso exclusivo del Programa Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	444.34	40	17,773.60
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	40	33,404.00
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	150	349,804.50
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	20	34,280.00
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	40	23,120.00
TOTAL							12,695,917.50

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	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	196	42,140.00
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	78	7,753.98
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	1,870	2,616,130.00

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	8	222,224.00
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	111	279,831.00
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	21	367,710.00
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	39	529,542.00
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	8	1,084,592.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Papel bond Descripción complementaria: PAPEL BOND BLANCO.	0.10	28,490	2,849.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Toallas desechables Descripción complementaria: TOALLAS INTERDOBLADAS.	0.10	32,412	3,241.20
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Gel hidroalcohólico sanitizante para manos Descripción complementaria: ALCOHOL EN GEL.	45.00	185	8,325.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cepillos. Dental infantil, con mango de plástico y cerdas rectas de nylon 6.12, 100% virgen o poliéster P.B.T. 100% virgen, de puntas redondeadas en 3 hileras, cabeza corta, consistencia mediana. Pieza. Descripción complementaria: Para instrucción de Técnica de Cepillado en el Proyecto "Salud en tu Escuela" para el ciclo escolar 2018-2019.	1.50	9,500	14,250.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos. Tamaño extendido: 28 x 21.5 cms. Tamaño final: 9,3 x 21.5 Impreso en selección de color a 2 x 2 tintas en papel couché mate de 150 gr. Impreso en offset frente y vuelta con 2 dobles y barniz de máquina. Descripción complementaria: TRÍPTICO PARA PROYECTO SALUD EN TU ESCUELA. ¿SABES CÓMO LAVARTE LOS DIENTES?. TAMAÑO EXTENDIDO 28X21.5 CMS. TAMAÑO FINAL 9.3X21.5 IMPRESO EN SELECCIÓN DE COLOR 4X4 TINTAS. PAPEL COUCHE MATE DE 150 GR.	1.20	9,500	11,400.00
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	16,159	13,896.74
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tableta de 400 mg	0.46	21,583	9,928.18
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Rifampicina, tableta de 300 mg	2.87	27,346	78,483.02
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	27,120	11,661.60

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta dispersable de 100 mg	0.43	6,345	2,728.35
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias 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 (substancias 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 (substancias 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 (substancias 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 (substancias 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 (substancias 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 (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina + Ácido Clavulánico 875 mg + 125 mg, comprimido recubierto	3.09	1,023	3,161.07
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina, cápsula de 100 mg	20.50	3,038	62,279.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina, polvo para inyección 1g	84.50	1,829	154,550.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, cápsula de 250 mg	9.49	10,695	101,495.55
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tableta de 400 mg	0.86	20,956	18,022.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg	0.43	6,820	2,932.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino, tableta de 250 mg	1.16	11,501	13,341.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid, tableta de 600 mg	52.90	372	19,678.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Meropenem, 1 vial de 1 g de solución inyectable	88.56	1,054	93,342.24
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino, tableta de 400 mg	6.68	20,057	133,980.76
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida, tableta de 250 mg	1.78	13,392	23,837.76
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tableta de 400 mg	0.46	39,339	18,095.94

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	2,480	10,763.20
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	1,488	89,280.00
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	279	10,540.62
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	23,256	10,000.08
TOTAL							6,085,501.47

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: Toxoides diftérico purificado ³ 30 UI. Toxoides tetánico purificado ³ 40 UI. Toxoides pertussis 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	143,700	31,182,900.00
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	355,820	19,125,325.00
TOTAL							50,308,225.00
Gran total							103,984,112.00

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.

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

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)
SIN DATOS					

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	6,345
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.	195,050

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).	1,773
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidios purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml.	10,670
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.	1,252
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: Toxoide diftérico no más de 5 Lf. Toxoide tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxoide diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoide 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).	12,621

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.	29,950
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)	3,314
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.	72,520
TOTAL (PESOS)					23,262,376.00
GRAN TOTAL (PESOS)					23,262,376.00

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacionales 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.

APÉNDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento (Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y 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	560,700.00	0.00	0.00	560,700.00	1,418,420.94	0.00	0.00	1,979,120.94
2	Entornos y Comunidades Saludables	366,400.00	0.00	366,400.00	559,560.00	0.00	0.00	559,560.00	0.00	0.00	0.00	925,960.00
3	Alimentación y Actividad Física	4,499,600.00	0.00	4,499,600.00	589,000.00	0.00	0.00	589,000.00	0.00	0.00	0.00	5,088,600.00
Total:		4,866,000.00	0.00	4,866,000.00	1,709,260.00	0.00	0.00	1,709,260.00	1,418,420.94	0.00	0.00	7,993,680.94
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
1	Salud Mental	400,000.00	0.00	400,000.00	1,470,600.00	0.00	0.00	1,470,600.00	6,890,522.00	0.00	0.00	8,761,122.00
Total:		400,000.00	0.00	400,000.00	1,470,600.00	0.00	0.00	1,470,600.00	6,890,522.00	0.00	0.00	8,761,122.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES												
1	Seguridad Vial	580,000.00	0.00	580,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	580,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	400,000.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
Total:		980,000.00	0.00	980,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	980,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,521,189.00	0.00	1,521,189.00	930,000.00	0.00	0.00	930,000.00	0.00	0.00	0.00	2,451,189.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,727,168.00	73,402.00	1,800,570.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,800,570.00
Total:		3,248,357.00	73,402.00	3,321,759.00	930,000.00	0.00	0.00	930,000.00	0.00	0.00	0.00	4,251,759.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	825,000.00	1,018,638.00	1,843,638.00	4,228,328.50	0.00	0.00	4,228,328.50	1,705,963.68	0.00	38,508,930.03	46,286,860.21
Total:		825,000.00	1,018,638.00	1,843,638.00	4,228,328.50	0.00	0.00	4,228,328.50	1,705,963.68	0.00	38,508,930.03	46,286,860.21
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6,949,284.67	10,228,302.40	17,177,587.07	2,225,100.00	0.00	0.00	2,225,100.00	766,328.75	0.00	0.00	20,169,015.82
2	Salud Materna y Perinatal	9,175,813.61	1,646,696.00	10,822,509.61	10,707,469.00	0.00	0.00	10,707,469.00	1,431,857.24	0.00	0.00	22,961,835.85
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,159,055.00	380,310.60	2,539,365.60	2,318,000.00	0.00	0.00	2,318,000.00	180,644.20	0.00	0.00	5,038,009.80
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,250,639.11	0.00	1,250,639.11	1,611,500.00	0.00	0.00	1,611,500.00	5,969,423.32	0.00	0.00	8,831,562.43

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
									ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	9,108,527.00	440,608.50	9,549,135.50	2,935,000.00	0.00	0.00	2,935,000.00	0.00	0.00	0.00	12,484,135.50
6	Igualdad de Género en Salud	149,899.00	0.00	149,899.00	11,600.00	0.00	0.00	11,600.00	0.00	0.00	0.00	161,499.00
Total:		28,793,218.39	12,695,917.50	41,489,135.89	19,808,669.00	0.00	0.00	19,808,669.00	8,348,253.51	0.00	0.00	69,646,058.40
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	227,376.00	57,853.98	285,229.98	10,743,637.00	0.00	0.00	10,743,637.00	610,971.00	0.00	0.00	11,639,837.98
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	100,600.00	0.00	0.00	100,600.00	121,654.99	0.00	0.00	222,254.99
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	2,616,130.00	2,616,130.00	1,830,340.00	0.00	0.00	1,830,340.00	83,334.00	0.00	0.00	4,529,804.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4,827,640.00	2,483,899.00	7,311,539.00	36,617,640.00	0.00	0.00	36,617,640.00	797,794.80	0.00	0.00	44,726,973.80
5	Prevención y Control del Paludismo	558,232.00	0.00	558,232.00	3,386,980.00	0.00	0.00	3,386,980.00	14,450.00	0.00	0.00	3,959,662.00
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	251,862.00	0.00	0.00	251,862.00	0.00	0.00	0.00	251,862.00
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	122,520.00	0.00	122,520.00	438,220.00	0.00	0.00	438,220.00	1,743,301.76	0.00	0.00	2,304,041.76
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,242,673.31	0.00	1,242,673.31	11,291,440.47	0.00	0.00	11,291,440.47	10,913,497.49	0.00	0.00	23,447,611.27
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,853,198.00	14,415.20	3,867,613.20	10,319,147.47	0.00	0.00	10,319,147.47	6,643,538.15	0.00	0.00	20,830,298.82
12	Atención del Envejecimiento	357,725.26	0.00	357,725.26	1,105,765.24	0.00	0.00	1,105,765.24	265,856.00	0.00	0.00	1,729,346.50
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	92,371.50	25,650.00	118,021.50	2,042,034.20	0.00	0.00	2,042,034.20	740,868.00	0.00	0.00	2,900,923.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	887,553.29	887,553.29	4,716,877.11	0.00	0.00	4,716,877.11	1,184,132.28	0.00	0.00	6,788,562.68
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	215,582.00	0.00	0.00	215,582.00	0.00	0.00	0.00	215,582.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	625,980.00	0.00	625,980.00	1,162,249.33	0.00	0.00	1,162,249.33	0.00	0.00	0.00	1,788,229.33
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	170,532.00	0.00	170,532.00	1,679,064.51	0.00	0.00	1,679,064.51	1,036,963.42	0.00	0.00	2,886,559.93
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	349,482.00	0.00	349,482.00	1,840,110.15	0.00	0.00	1,840,110.15	408,074.00	0.00	0.00	2,597,666.15
Total:		12,427,730.07	6,085,501.47	18,513,231.54	87,741,549.48	0.00	0.00	87,741,549.48	24,564,435.89	0.00	0.00	130,819,216.91

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
1	Vacunación Universal	2,900,280.00	50,308,225.00	53,208,505.00	43,516,579.32	0.00	0.00	43,516,579.32	55,744,391.30	0.00	0.00	152,469,475.62
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	940,482.00	0.00	940,482.00	20,596,887.46	0.00	0.00	20,596,887.46	1,850,829.69	0.00	0.00	23,388,199.15
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	736,254.00	0.00	736,254.00	752,614.00	0.00	0.00	752,614.00	0.00	0.00	0.00	1,488,868.00
Total:		4,577,016.00	50,308,225.00	54,885,241.00	64,866,080.78	0.00	0.00	64,866,080.78	57,595,220.99	0.00	0.00	177,346,542.77
Gran Total:		56,117,321.46	70,181,683.97	126,299,005.43	180,754,487.76	0.00	0.00	180,754,487.76	100,522,817.01	0.00	38,508,930.03	446,085,240.23

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 del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Eduardo Pesqueira Villegas**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Juan Luis Gerardo Durán Arenas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **Adolfo Enrique Clausen Iberri**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Raúl Navarro Gallegos**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación Interinstitucional para la ejecución de acciones relativas al Programa Seguro Médico Siglo XXI, que celebran la Secretaría de Salud y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Seguro Popular.- Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES RELATIVAS AL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRO. ANTONIO CHEMOR RUIZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA GENERAL DE FINANCIAMIENTO, MTRA. EUFROSINA PLATA QUIROZ, POR LA DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, DRA. DIANA CELIA CARPIO RÍOS, ASÍ COMO POR EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO RESPONSABLE DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI, DR. VÍCTOR MANUEL VILLAGRÁN MUÑOZ, Y POR LA OTRA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL IMSS", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. TUFFIC MIGUEL ORTEGA, ASISTIDO POR LA DRA. FRINNÉ AZUARA YARZÁBAL, TITULAR DE LA UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS-PROSPERA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, establece el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de las niñas y niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de las niñas y niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éstos, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.
3. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en su apartado VI. "Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción", literal VI.2. México Incluyente en sus Objetivos 2.2 y 2.3, prevé lo siguiente:

Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

Estrategia 2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

Línea de acción: Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.

Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud.

Estrategia 2.3.2. Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud.

Línea de acción: Garantizar la oportunidad, calidad, seguridad y eficacia de los insumos y servicios para la salud.

Estrategia 2.3.3. Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad.

Líneas de acción: Asegurar un enfoque integral y la participación de todos los actores, a fin de reducir la mortalidad infantil y materna e intensificar la capacitación y supervisión de la calidad de la atención materna y perinatal.

4. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en su Anexo 26, establece el Seguro Médico Siglo XXI, como uno de los programas que deben sujetarse a Reglas de Operación, mediante el cual el Gobierno Federal continuará con las acciones conducentes que aseguren la cobertura de servicios de la salud de todos los niños en el país, ya que operará en todas las localidades del territorio nacional financiando la atención médica completa e integral a los niños beneficiarios que no cuentan con ningún tipo de seguridad social, al tiempo que garantizará la afiliación inmediata de toda la familia al Sistema de Protección Social en Salud.

5. Con fecha 30 de diciembre de 2017 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el Ejercicio Fiscal 2018 (Reglas de Operación), que consideran como uno de los apoyos económicos para la operación del Seguro Médico Siglo XXI, el pago por la prestación de servicios a los beneficiarios del Programa, por parte de prestadores distintos a los Servicios Estatales de Salud.
6. El objetivo del Programa Seguro Médico Siglo XXI, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", consiste en otorgar financiamiento para que los menores de cinco años beneficiarios del mismo, cuenten con un esquema de aseguramiento en salud de cobertura amplia de atención médica y preventiva, complementaria a la considerada en el Catálogo Universal de Servicios de Salud y en el Catálogo de Intervenciones del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos del Sistema de Protección Social en Salud.
7. En las Reglas de Operación se establece que para lograr la adecuada operación de "EL PROGRAMA" y garantizar la prestación de los servicios, aun en aquellas localidades en las que los Servicios Estatales de Salud no cuentan con unidades médicas instaladas, "LA SECRETARÍA" podrá suscribir convenios con el IMSS, tanto en su régimen obligatorio como con el PROGRAMA IMSS-PROSPERA, y con otras instituciones proveedoras de servicios integrantes del Sistema Nacional de Salud.
8. Con fechas 8 de noviembre de 2013, 4 de febrero de 2014, 4 de mayo de 2015, 29 de febrero de 2016 y 8 de marzo de 2017 la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en adelante la "CNPSS", y el Instituto Mexicano del Seguro Social, con la participación de la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA, suscribieron los respectivos Convenios de Coordinación Interinstitucional para la Ejecución de Acciones Relativas a "EL PROGRAMA".
9. El 26 de diciembre de 2017, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2018, en las que se establece dentro de sus objetivos el proporcionar el Componente Salud a la población beneficiaria de PROSPERA y los medicamentos asociados, así como la entrega del suplemento alimenticio.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2. La "CNPSS" es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 Bis 35 de la Ley General de Salud; 2, literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene las facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2017, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4. La "CNPSS" cuenta con atribuciones para instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5. La Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, en lo sucesivo "DGGSS", cuenta con atribuciones para: (i) proponer la incorporación gradual y jerarquizada de los servicios de salud y de las intervenciones clínicas al Sistema, así como su secuencia y alcance con el fin de lograr la cobertura universal de los servicios; (ii) estimar los costos derivados de las intervenciones médicas

- y de la provisión de nuevos servicios, con base en los protocolos clínicos y terapéuticos previendo su impacto económico en el Sistema, (iii) coadyuvar en la determinación de las cédulas de evaluación del Sistema, que se utilicen en el proceso de acreditación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, y (iv) coordinar las acciones para propiciar la cobertura y calidad de la atención médica integrando al Sistema los programas dirigidos a grupos vulnerables, conforme a lo establecido en el artículo 10, fracciones I, II, III BIS 3 y XI del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento, en lo sucesivo la “DGF”, entre otras atribuciones: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.7.** La Dirección General Adjunta del Programa Seguro Médico Siglo XXI, en lo sucesivo “DGA SMSXXI”, participa en el presente instrumento jurídico en su carácter de área de la “CNPSS” responsable de “EL PROGRAMA” para el mejor desempeño de las funciones inherentes a la operación del mismo, previstas en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables al mismo.
- I.8.** Cuenta con recursos presupuestales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.9.** Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. “EL IMSS” declara que:

- II.1.** Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, que es el instrumento básico de la Seguridad Social, establecido como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5 de la Ley del Seguro Social.
- II.2.** El 25 de mayo de 1979, “EL IMSS” y la Coordinación General del Plan Nacional de Zonas Deprimidas y Grupos Marginados de la Presidencia de la República “COPLAMAR” suscribieron un convenio para el establecimiento de servicios de solidaridad social en las áreas marginadas del país, a través de un programa denominado “Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria”.
- II.3.** Por Acuerdo del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de abril de 1983, se designó a “EL IMSS” como Administrador del “Programa de Solidaridad Social por Cooperación Comunitaria”, posteriormente denominado Programa IMSS-PROSPERA.

Conforme al Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, el Programa IMSS-PROSPERA es administrado por “EL IMSS” y tiene por objeto garantizar el derecho constitucional a la protección de la salud, mediante el otorgamiento de servicios de salud de primer y segundo nivel a favor de la población que carece de seguridad social, especialmente en las zonas rurales y urbano-marginadas del territorio nacional donde el Programa cuenta con establecimientos médicos.

- II.4.** De conformidad con el artículo 251, fracciones IV, XX y XXXII, de la Ley del Seguro Social, tiene entre sus atribuciones realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con sus fines; establecer coordinación con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatales y municipales, para el cumplimiento de sus objetivos, así como celebrar convenios de cooperación e intercambio en materia de medicina preventiva, atención médica, manejo y atención hospitalaria con otras instituciones de seguridad social o de salud de los sectores público federal, estatal y municipal o del sector social.

- II.5.** El artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria faculta a las dependencias y entidades que participen en programas sujetos a Reglas de Operación, como es el caso del Programa IMSS-PROSPERA, para promover la celebración de Convenios o Acuerdos Interinstitucionales, con el fin de coadyuvar a una visión integral, fortalecer la coordinación y evitar duplicidad de los mismos, para la consecución de los objetivos establecidos y así dar cumplimiento a los criterios señalados en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- II.6.** Su representante, el Mtro. Tuffic Miguel Ortega, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 268, fracción III, de la Ley del Seguro Social, 66, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número 86,835, de fecha 22 de diciembre de 2017, pasada ante la fe del Lic. Benito Iván Guerra Silla, titular de la Notaría Pública número 7 de la Ciudad de México, en la que consta su nombramiento como Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, por el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Licenciado Enrique Peña Nieto.
- II.7.** La Doctora Frinné Azuara Yarzabal, en su carácter de Titular de la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA, cuenta con las facultades suficientes para intervenir en la celebración del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 268-A, de la Ley del Seguro Social, 2, fracción V, 3, fracción II, inciso g), 6, fracción I, y 82, último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita su personalidad con el testimonio de la Escritura Pública número 122,115 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del doctor Eduardo García Villegas, titular de la Notaría Pública número 15 de la Ciudad de México.
- II.8.** Está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la clave IMS421231 I45.
- II.9.** Cuenta con los elementos técnicos, materiales y humanos para dar cumplimiento al presente convenio.
- II.10.** Tiene Hospitales Rurales del Programa IMSS-PROSPERA, que se encuentran acreditados por la Secretaría de Salud para efectos de cumplir con el objeto materia del presente Convenio.
- II.11.** IMSS-PROSPERA es un programa del Gobierno Federal administrado por "EL IMSS", cuyo objetivo consiste en atender a las personas que no cuentan con acceso a los servicios de seguridad social, fundamentalmente de población que se localiza en zonas rurales y urbanas donde IMSS-PROSPERA contribuye a garantizar el derecho constitucional a la protección de la salud. Para ello cuenta con una infraestructura médica de segundo nivel de atención en Hospitales Rurales acreditados distribuidos en los estados de Baja California, Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guerrero, Hidalgo, México, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Tamaulipas, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.
- II.12.** Señala como domicilio para todos los efectos que se deriven del presente instrumento jurídico, el ubicado en Calle Havre No. 7, Tercer Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases para que "LA SECRETARÍA" transfiera a "EL IMSS" de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria existente, recursos presupuestarios federales correspondientes al ejercicio fiscal 2018, para la ejecución de "EL PROGRAMA", con motivo de las intervenciones proporcionadas en los Hospitales Rurales del Programa IMSS-PROSPERA que se encuentren acreditados por la Secretaría de Salud, a favor de los beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI, las cuales se describen como acciones de segundo y tercer nivel de atención que no están contempladas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES), ni en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), de conformidad con los numerales 5.3.2 y 5.3.3 de las Reglas de Operación y que se encuentran incorporadas en el Anexo 1 del presente instrumento. En ningún caso se cubrirán las acciones e intervenciones señaladas en el Anexo 2 de las Reglas de Operación.

SEGUNDA. DE LA ACREDITACIÓN.- “LAS PARTES” convienen en que los Hospitales Rurales del Programa IMSS-PROSPERA, para realizar las intervenciones a que se refiere la Cláusula Primera, deberán estar previamente acreditados por “LA SECRETARÍA”.

Por consiguiente, “EL IMSS” está de acuerdo en que en el supuesto de que alguno de sus Hospitales Rurales de IMSS-PROSPERA no se encuentre acreditado y brinde alguna de las intervenciones a que se refiere la Cláusula Primera, dichas intervenciones no serán pagadas por “LA SECRETARÍA”.

“EL IMSS” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” los dictámenes correspondientes a cada uno de los Hospitales Rurales del Programa IMSS-PROSPERA, conforme se vayan acreditando, para que sean cubiertas las intervenciones que realicen a partir de la fecha de su acreditación.

“LAS PARTES” acuerdan que en el caso de las intervenciones con tabulador “Pago por facturación” se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución, y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de dichos tratamientos. El registro se realizará en el Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI bimestralmente.

TERCERA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.- “LA SECRETARÍA” transferirá a “EL IMSS” recursos presupuestarios federales correspondientes a “EL PROGRAMA” conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 77 Bis 5, de la Ley General de Salud, las Reglas de Operación y el presente instrumento jurídico.

“EL IMSS” solicitará a “LA SECRETARÍA” la transferencia de recursos, en los casos de intervenciones realizadas, únicamente de aquellos beneficiarios que no hayan cubierto ninguna cuota de recuperación.

Para la transferencia del recurso, “EL IMSS” deberán expedir un recibo institucional en donde se especifique el Banco, los datos de la cuenta bancaria con la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), la cantidad a transferir y los casos a cubrir.

“LA SECRETARÍA” podrá solicitar a “EL IMSS” cualquier información adicional de los casos cuya transferencia haya sido solicitada.

CUARTA. DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:

- 1) Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento, que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “EL IMSS”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de transferir el recurso a “EL IMSS”.
- 2) “EL IMSS” para cada transferencia de recursos federales deberá enviar de manera oficial a la “CNPSS”, por conducto de la “DGF”, dentro de los quince días hábiles posteriores a la misma, un recibo institucional que cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones aplicables, el cual deberá:
 - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud;
 - Señalar el Domicilio Fiscal: Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México;
 - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1;
 - Precisar el monto de los recursos transferidos;
 - Señalar la fecha de emisión;
 - Señalar la fecha de recepción del recurso, y
 - Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.
- 3) Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán: las disposiciones jurídicas aplicables, las Reglas de Operación, las intervenciones cubiertas reportadas por “EL IMSS” y autorizadas para pago por “DGA SMSXXI” así como el presente Convenio. El documento comprobatorio será el recibo, a que se refiere la presente cláusula.
- 4) La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación.

QUINTA. PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS:

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de "DGA SMSXXI", verificará que el registro de los casos realizado por "EL IMSS", contenga la información de carácter médico requerida, y su correcta clasificación de acuerdo al tabulador del Anexo 1 de este Convenio, que permita validar su autorización; y, de ser procedente, autorizará los casos y montos para pago y enviará a la "DGF", un informe de los casos en que procedan los reembolsos respectivos, para que ésta los transfiera a "EL IMSS" de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria existente.
- II. "EL IMSS" enviará a "LA SECRETARÍA", por conducto de la "DGF", el recibo, señalado en la Cláusula que antecede y que será la comprobación de los recursos transferidos que "EL IMSS" deba entregar a "LA SECRETARÍA".
- III. "LA SECRETARÍA", por conducto de "DGA SMSXXI", no autorizará las intervenciones cuya información requerida para ello no sea proporcionada o cuando la calidad de la información recibida no permita su autorización, así como, cuando durante el proceso de autorización se determine la improcedencia del pago y, en consecuencia, dichas intervenciones no serán pagadas.
- IV. "LA SECRETARÍA" realizará la transferencia de recursos en términos de las disposiciones aplicables, en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "EL IMSS" en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARÍA".
- V. La notificación de transferencia por parte de la "CNPSS" se realizará por conducto de la "DGF" a "EL IMSS", e independientemente de su entrega oficial, podrá ser enviada a través de correo electrónico a la cuenta institucional que para tal efecto indique "EL IMSS". En caso de existir modificación a dicha cuenta, deberá notificarse de manera oficial a la "DGF".
- VI. El control y supervisión de los recursos a que se refiere el presente convenio se realizará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTA. ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.- "EL IMSS" recibirá de "LA SECRETARÍA" por conducto de la "CNPSS", recursos provenientes del Ramo 12 "Salud", por lo que "EL IMSS" deberá instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de esos recursos, acorde a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como la demás normatividad aplicable.

Los recursos federales transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, y corresponde a "EL IMSS", destinar, administrar y ejercer dichos recursos hasta su erogación total para dar cumplimiento a los fines previstos en el presente Convenio.

Los recursos federales transferidos a "EL IMSS" se deberán registrar específicamente y destinarse exclusivamente para dar cumplimiento al objeto de este Convenio.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LA SECRETARÍA", por conducto de la "CNPSS", se obliga a:

- I. Transferir a través de la "DGF" a "EL IMSS" los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente, la disponibilidad presupuestaria y la autorización de pago que "DGA SMSXXI" envíe a la "DGF".
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III. Dar seguimiento, en coordinación con "EL IMSS", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IV. Realizar, por conducto de "DGA SMSXXI", de acuerdo al esquema de monitoreo, supervisión y evaluación de la operación e impacto del Seguro Médico Siglo XXI establecido en el Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud, las visitas determinadas por ejercicio fiscal, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda.
- V. Realizar, por conducto de la "DGF", la supervisión financiera de "EL PROGRAMA" consistente en verificar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Segunda de este Convenio.
- VI. Difundir en la página de Internet de la "CNPSS" el presente instrumento.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “EL IMSS”.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio “EL IMSS” se obliga a:

- I. Prestar a los beneficiarios de “EL PROGRAMA” que le sean referidos para tal efecto, los servicios médicos de segundo nivel que no se encuentran dentro del CAUSES ni del FPGC, pero sí dentro de aquellos padecimientos cubiertos por “EL PROGRAMA” de conformidad con las Reglas de Operación.
- II. Proporcionar a los beneficiarios de “EL PROGRAMA” que le sean referidos, atención médica efectiva, ética y responsable con elementos que definen la calidad asistencial de la unidad operativa, y con la misma calidad y calidez en la atención médica que al resto de los pacientes que atiendan, así como un trato digno a ellos y a sus padres o tutores.
- III. Aplicar todos los conocimientos, experiencia y máxima diligencia requeridos para el cabal cumplimiento del objeto de este Convenio, así como observar las normas establecidas por “LA SECRETARÍA”, desempeñándose en todo tiempo con su propio personal, medios y materiales necesarios que demande la satisfacción total del objeto de este Convenio.
- IV. Asegurar que todos los servicios estén basados en la buena práctica, acordes con los estándares nacionales, las normas oficiales mexicanas y los protocolos emitidos por la Secretaría de Salud.
- V. Brindar atención a los pacientes reduciendo los tiempos de espera, garantizar el surtimiento completo de medicamentos, e informar sobre el uso adecuado de los mismos, dando indicaciones claras y por escrito sobre los medicamentos que le sean recetados.
- VI. Dar a conocer a los padres, tutores y/o representantes de los beneficiarios de “EL PROGRAMA”, los derechos a los que se hace acreedor al aceptar y recibir los servicios de salud que corresponda, de acuerdo a la intervención médica a la que vaya a ser sometido.
- VII. Atender a los pacientes con personal calificado que asuma una actitud cortés, amable y mediante un lenguaje comprensible de parte del equipo de salud, con respecto a las convicciones personales y morales, principalmente las relacionadas con las condiciones socioculturales de género.
- VIII. Informar sobre el diagnóstico, pronóstico o tratamiento y dar las facilidades para la obtención de la segunda opinión al respecto.
- IX. Proporcionar la información suficiente de manera comprensible, veraz y oportuna a los padres, tutores y/o representantes de los pacientes sobre las intervenciones a que será sometido y obtener los consentimientos debidamente informados que se requieran en los términos de la normatividad aplicable.
- X. Proporcionar un soporte documental con información clara, precisa y legible, que identifique las acciones y los procedimientos tratantes en cada proceso de atención médica, garantizando el uso confidencial y restringido del expediente y su inalterabilidad; permitir el acceso a los padres, tutores y/o representantes del paciente para acceder a los informes y resultados previa solicitud que haga por escrito, conforme a la normatividad aplicable.
- XI. Conceder a los padres, tutores y/o representantes de los pacientes la libertad para decidir, sin ninguna forma de presión, sobre el procedimiento diagnóstico o terapéutico que se le proponga; así como la de contar, si así lo desea, con la opinión de un segundo médico.
- XII. Referir a la niña o niño beneficiario que requiera los servicios del tercer nivel de atención, al hospital más cercano de los Servicios Estatales de Salud.
- XIII. Entregar a “LA SECRETARÍA”, cuando así se lo requiera la documentación y un informe de los registros clínicos de los beneficiarios de “EL PROGRAMA”, con el siguiente contenido: folio de afiliación, nombre, fecha de nacimiento, edad, género, número de expediente médico, folio de la declaratoria de caso, fecha de diagnóstico, fecha de inicio de tratamiento, motivo de egreso, fecha de egreso, clave CIE10, lugar de residencia, diagnóstico motivo de los servicios prestados, tipo de tratamiento, y según sea el caso, el tabulador registrado, y procedimiento clínico realizado.
- XIV. Proporcionar los documentos o información que le requiera “LA SECRETARÍA”, así como otorgarle las facilidades necesarias para llevar a cabo el seguimiento del adecuado cumplimiento del presente Convenio.
- XV. Mantener la documentación comprobatoria de las intervenciones cubiertas con los reembolsos transferidos, a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de las entidades fiscalizadoras federales y locales competentes, para su revisión en el momento que así se le requiera.

- XVI.** Verificar la veracidad de los datos contenidos en la información que se proporcione a "LA SECRETARÍA" sobre el ejercicio y comprobación de las intervenciones cubiertas solicitadas como reembolso a "LA SECRETARÍA" a través de la transferencia de recursos federales de "EL PROGRAMA".
- XVII.** Dar aviso a "LA SECRETARÍA", en un plazo no mayor a cinco días hábiles, cuando deje de tener vigencia o sea suspendido alguno de los dictámenes de Acreditación expedidos por la Secretaría de Salud, a los establecimientos que brindan los servicios médicos.
- XVIII.** Abstenerse de registrar casos cuando el Dictamen de Acreditación expedido por la Secretaría de Salud ha perdido su vigencia.
- XIX.** Dar aviso al Régimen Estatal de Protección Social en Salud de la Entidad Federativa correspondiente de los casos que se han atendido y que se han puesto del conocimiento de "LA SECRETARÍA", dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente.
- XX.** Atender oportunamente las quejas, sugerencias o comentarios, que las personas beneficiarias de "EL PROGRAMA" presenten sobre la atención médica recibida en los Hospitales Rurales del Programa IMSS-PROSPERA, aplicando las medidas correctivas procedentes e informando a "LA SECRETARÍA" la solución otorgada al quejoso.

NOVENA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.- Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" en este acto forman una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes de "LA SECRETARÍA" y dos de "EL IMSS", cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Definir y especificar los procedimientos para una correcta y oportuna atención a los pacientes.
- b) Procurar la solución de cualquier circunstancia no prevista en este instrumento.
- c) Las demás que acuerden "LAS PARTES".

"LA SECRETARÍA" designa como sus representantes ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento a los titulares de la "DGF" y de la "DGA SMSXXI".

"EL IMSS" designa como sus representantes ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento al titular de la Coordinación de Atención Integral a la Salud y al Responsable del Programa Seguro Médico Siglo XXI, ambos de la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA.

DÉCIMA. DEL RESGUARDO DE LOS SOPORTES ADMINISTRATIVOS Y LOS EXPEDIENTES CLINICOS.- "EL IMSS" se obliga a integrar por cada paciente beneficiario de "EL PROGRAMA", un expediente clínico de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012 y sus respectivas modificaciones, el cual deberá contener una copia de la póliza de afiliación respectiva, así como las recetas y demás documentación soporte de la atención médica y medicamentos proporcionados.

Asimismo, se obliga a resguardar el expediente clínico de cada paciente beneficiario, una copia de la póliza de afiliación respectiva, así como las recetas y demás documentación soporte de la atención médica y los medicamentos proporcionados, durante un plazo de cinco años contados a partir de la última atención otorgada.

DÉCIMA PRIMERA. ACCESO A LA INFORMACIÓN.- La información que se presenten, obtengan o produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que deriven de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Protección de Datos Personales en poder de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, por lo que "LAS PARTES" se obligan a guardar estricta confidencialidad respecto a la información y resultados que se produzcan por el cumplimiento del presente instrumento, utilizándola únicamente para el cumplimiento del mismo.

"LAS PARTES" se obligan a no revelar, copiar, reproducir o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de "LAS PARTES".

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIONES LABORALES.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no crearán relaciones de carácter laboral, civil ni de seguridad social con la otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario.

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir del 1 de enero, con vigencia hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia del presente Convenio, previa notificación que se realice por escrito por cualquiera de "LAS PARTES". Toda modificación o adición deberá ser acordada por "LAS PARTES", formalizarse por escrito y entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, los cuales les impidieran total o parcialmente la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que acuerden "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente por alguna de ellas, previa notificación escrita a la otra que se realice con treinta días naturales de anticipación, por lo que en todo caso tomará las medidas necesarias, a fin de no afectar a terceros.

DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, caso en el que se procederá en términos de lo establecido en las Reglas de Operación.

DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.- "LAS PARTES" se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo del desarrollo de las actividades propias del presente Convenio, por lo que se comprometen a utilizarla únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo.

En consecuencia, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información sin autorización previa y por escrito del titular de la misma y de la otra parte.

La información y actividades que se genere, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

En caso de que cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra parte, de manera escrita y con quince días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

VIGÉSIMA. ANEXOS.- "LAS PARTES" reconocen como Anexos integrantes del presente instrumento jurídico, los que se mencionan a continuación y que además tienen la misma fuerza legal que el mismo:

Anexo 1. "Listado de intervenciones médicas cubiertas por el SMSXXI y sus tabuladores correspondientes"

Anexo 2. "Concepto de gastos no cubiertos por el SMSXXI"

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" procurarán resolverlo de común acuerdo, por conducto de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a que se refiere el presente Convenio.

En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

Leído que fue el Convenio, y enteradas las partes de su contenido y alcance legales, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, el día trece del mes de marzo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- La Directora General de Financiamiento, **Eufrosina Plata Quiroz.-** Rúbrica.- El Director General de Gestión de Servicios de Salud, **Diana Celia Carpio Ríos.-** Rúbrica.- El Director General Adjunto responsable del Programa Seguro Médico Siglo XXI, **Víctor Manuel Villagrán Muñoz.-** Rúbrica.- Por el IMSS: el Director General, **Tuffic Miguel Ortega.-** Rúbrica.- El Titular de la Unidad del Programa IMSS-PROSPERA, **Frinné Azuara Yarzabal.-** Rúbrica.

Anexo 1

Listado de intervenciones médicas cubiertas por el SMSXXI y sus tabuladores correspondientes.

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$39,679.32
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$38,646.57
3		Listeriosis	A32	\$25,671.61
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$61,659.24
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$46,225.45
6		Sífilis congénita	A50	\$12,329.78
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$39,679.32
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$22,688.36
9		Toxoplasmosis	B58	\$27,027.53
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$30,563.96
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$75,873.96
12		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$18,767.81
13		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$38,362.50
14	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	Pago por facturación
15		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
16		Inmunodeficiencias combinadas	D81	Pago por facturación
17		Síndrome de Wiskott-Aldrich	D82.0	Pago por facturación
18		Otras inmunodeficiencias	D84	Pago por facturación
19	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	\$23,072.48
20		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
21		Depleción del volumen	E86	\$9,605.00
22		Hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales	E25.0	Pago por facturación
23		Fenilcetonuria	E70.0	Pago por facturación
24		Galactosemia	E74.2	Pago por facturación
25	Enfermedades del sistema nervioso	Otros trastornos del nervio facial	G51.8	\$31,057.33
26		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$33,511.56
27		Parálisis cerebral infantil (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años).	G80	Pago por facturación
28		Hemiplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años).	G81	
29		Paraplejía y cuadriplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años).	G82	
30		Procedimientos de Rehabilitación	00.B, 00.C (CIE9 MC)	

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
31		Medicina Física y Rehabilitación y procedimientos relacionados	93.08, 93.1, 93.22, 93.31, 93.32, 93.33, 93.34, 93.99 (CIE9 MC)	
32	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$38,913.38
33	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$35,421.80
34		Habilitación auditiva verbal en niños no candidatos a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
35		Implantación prótesis cóclea	20.96 a 20.98 (CIE9 MC)	\$292,355.98
36		Habilitación auditiva verbal en niños candidatos a prótesis auditiva externa o a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años).	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
37	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$74,173.03
38		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$26,381.19
39		Hipertensión pulmonar primaria	I27.0	\$78,030.00
40	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$19,025.42
41		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$19,025.42
42		Neumonía bacteriana no clasificada en otra parte	J15	\$44,121.11
43		Bronconeumonía, no especificada	J18.0	\$44,121.11
44		Neumonitis debida a sólidos y líquidos	J69	\$60,749.00
45		Pneumotórax	J86	\$37,733.42
46		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$40,721.27
47		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$29,228.74
48		Neumotórax	J93	\$28,575.51
49		Otros trastornos respiratorios (incluye Enfermedades de la tráquea y de los bronquios, no clasificadas en otra parte, Colapso pulmonar, Enfisema intersticial, Enfisema compensatorio, Otros trastornos del pulmón, Enfermedades del mediastino, no clasificadas en otra parte, Trastornos del diafragma, Otros trastornos respiratorios especificados)	J98.0 al J98.8	\$54,520.10
50	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$15,804.10
51		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$14,340.08
52		Otras enfermedades del esófago (Incluye Acalasia del cardias, Úlcera del esófago, Obstrucción del esófago, Perforación del esófago, Disquinesia del esófago, Divertículo del esófago, adquirido, Síndrome de laceración y hemorragia gastroesofágicas, Otras enfermedades especificadas del esófago, Enfermedad del esófago, no especificada)	K22.0 al K22.9	\$38,628.11
53		Constipación	K59.0	\$13,736.30
54		Malabsorción intestinal	K90	Pago por facturación
55		Otros trastornos del sistema digestivo consecutivos a procedimientos, no clasificados en otra parte	K91.8	Pago por facturación

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
56	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$26,384.64
57		Absceso cutáneo, furúnculo y carbunco	L02	\$10,143.00
58		Quiste epidérmico	L72.0	\$8,359.78
59	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis piógena	M00	\$45,830.98
60		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
61		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
62		Fascitis necrotizante	M72.6	\$50,206.96
63	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$27,518.60
64		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	Pago por facturación
65		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$45,579.12
66		Insuficiencia renal aguda	N17	\$38,963.98
67		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
68		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$44,052.99
69		Infección de vías urinarias, sitio no especificado	N39.0	\$16,716.00
70		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$19,250.83
71		Orquitis y epididimitis	N45	\$20,142.13
72		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$45,902.29
73	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$58,596.63
74		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$20,517.05
75		Feto y recién nacido afectado por complicaciones de la placenta, del cordón umbilical y de las membranas	P02	\$14,764.00
76		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$58,596.63
77		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$57,830.70
78		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$20,517.05
79		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$95,077.64
80		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$93,975.89
81		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo /(incluye cefalohematoma)	P12	\$15,906.46
82		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$39,909.33
83		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$29,792.27
84		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$34,354.55
85		Hipoxia intrauterina	P20	\$32,355.75
86		Asfixia al nacimiento	P21	\$33,072.23
87		Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$20,517.05
88		Neumonía congénita	P23	\$29,439.78
89		Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$31,014.78
90		Enfisema intersticial y afecciones relacionadas, originadas en el período perinatal	P25	\$40,254.35
91		Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$40,254.35
92		Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$41,161.75

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
93		Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$33,072.23
94		Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$27,096.53
95		Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$61,645.44
96		Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$29,449.55
97		Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$28,803.22
98		Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$30,176.39
99		Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$27,833.72
100		Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$17,701.70
101		Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$51,245.46
102		Policitemia neonatal	P61.1	\$23,338.14
103		Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$23,399.09
104		Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$23,129.98
105		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$23,129.98
106		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$23,129.98
107		Íleo meconial	P75.X	\$11,285.14
108		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$35,391.90
109		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$57,553.53
110		Enterocolitis necrotizante	P77	\$83,382.70
111		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$27,401.30
112		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$41,384.86
113		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$33,072.23
114	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$15,501.64
115		Encefalocele	Q01	\$37,246.95
116		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$16,223.88
117		Catarata congénita	Q12.0	\$17,410.00
118		Otras malformaciones congénitas del oído (Microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$20,258.28
119		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$19,457.84
120		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$18,722.95
121		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$15,714.40
122		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$35,067.59
123		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$35,794.42
124		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$64,916.21
125		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$76,250.03
126		Páncreas anular	Q45.1	\$42,097.89

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
127		Anquiloglosia	Q38.1	\$2,392.00
128		Síndrome de Potter	Q60.6	\$53,839.99
129		Duplicación del uréter	Q62.5	\$34,275.20
130		Riñón supernumerario	Q63.0	\$40,986.94
131		Riñón ectópico	Q63.2	\$40,341.75
132		Malformación del uraco	Q64.4	\$38,920.28
133		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$60,096.31
134		Polidactilia	Q69	\$65,269.27
135		Sindactilia	Q70	\$26,550.25
136		Craneosinostosis	Q75.0	\$138,668.31
137		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$73,510.59
138		Ictiosis congénita	Q80	\$22,781.51
139		Epidermólisis bullosa	Q81	\$22,982.77
140		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$21,767.16
141		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$30,414.45
142	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$43,282.45
143	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Fractura de la bóveda del cráneo	S02.0	\$20,182.00
144		Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$230,116.37
145		Avulsión del cuero cabelludo	S08.0	\$39,222.75
146		Herida del tórax	S21	\$23,941.92
147		Traumatismo por aplastamiento del pulgar y otro(s) dedo(s)	S67.0	\$7,119.00
148	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T20.3,T21.3, T22.3,T23.3, T24.3,T25.3, T29.3,T30.3	\$107,138.31
149	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas que afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$18,331.93
150		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$18,810.36
151	Factores que influyen en el estado de salud y contacto con los servicios de salud	Atención de orificios artificiales (que incluye Atención de traqueostomía, gastrostomía, ileostomía, colostomía, otros orificios artificiales de las vías digestivas, cistostomía, otros orificios artificiales de las vías urinarias y vagina artificial)	Z43	\$31,469.11

Anexo 2

Concepto de Gastos No Cubiertos por el SMSXXI

1	Adquisición de anteojos.
2	Cama extra.
3	Compra y reposición de prótesis y aparatos ortopédicos, así como pulmón artificial, marcapasos y zapatos ortopédicos.
4	Padecimientos derivados y tratamientos secundarios a radiaciones atómicas o nucleares, no prescritas por un médico.
5	Reembolsos médicos de aquellos gastos erogados fuera del Cuadro Básico de Medicamentos e Insumos del Sector Salud.
6	Renta de prótesis, órtesis y aparatos ortopédicos.
7	Servicios brindados por programas y campañas oficiales de salud vigentes.

8	Servicios de enfermeras y cuidadoras personales.
9	Educación especial para síndromes cromosómicos.
10	Traslados en ambulancia aérea.
11	Tratamiento dental que requiere servicio de ortodoncia y cirugía maxilofacial, así como prótesis dental, derivados de intervenciones No cubiertas por el SMSXXI.
12	Tratamientos en vías de experimentación.
13	Tratamientos o intervenciones quirúrgicas de carácter estético o plástico no debidos a enfermedad o causa externa

REFORMA al Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

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

ONOFRE MUÑOZ HERNÁNDEZ, Presidente del Consejo de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8o, fracción III del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en cumplimiento del acuerdo de dicho cuerpo colegiado adoptado en su Octogésima Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada en la Ciudad de México, el veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, mediante el cual aprobó reformar el Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, instruyendo a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien ordenar la publicación de la siguiente

**REFORMA AL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS MÉDICAS
Y GESTIÓN PERICIAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ARBITRAJE MÉDICO**

ARTICULO ÚNICO.- Se **REFORMA** el artículo 8o. del Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, para quedar como sigue

Artículo 8o.- Para la tramitación y resolución de los asuntos ante CONAMED, se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento, siempre que las partes no hubieren realizado alguna prevención especial en la cláusula compromisoria o en el compromiso arbitral. Para la tramitación de quejas respecto de las instituciones nacionales de seguridad social y a fin de respetar la legislación en la materia, se estará en su caso, a lo previsto en este Reglamento, así como en las bases de colaboración que al efecto se suscriban. En caso de incumplimiento, se dará aviso al Órgano Interno de Control que corresponda.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de julio de dos mil dieciocho.- El Presidente del Consejo de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, **Onofre Muñoz Hernández.-** Rúbrica.

(R.- 471545)

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

RESOLUCIÓN por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir los municipios del Estado de Aguascalientes que en la misma se indican.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE MODIFICA LA DECLARACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN MEZCAL, PARA INCLUIR LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES QUE EN LA MISMA SE INDICAN

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 2 fracción V, 6 fracción III, 158, 159, 163, 164, 165, 166, 167 y 168 de la Ley de la Propiedad Industrial y Quinto Resolutivo de la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994, procede a publicar en el Diario Oficial de la Federación, la modificación a dicha Resolución, en los siguientes términos:

I.- ANTECEDENTES

1.- El 28 de noviembre de 1994, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre* (en adelante *Resolución*), la cual ha sido objeto de modificaciones publicadas en el mismo órgano de difusión el 29 de noviembre de 2001, 3 de marzo de 2003, 22 de noviembre de 2012, 2 de octubre de 2015 y 24 de diciembre de 2015.

2.- Conforme a dicha *Resolución* y sus posteriores modificaciones, actualmente se encuentran comprendidos en la región geográfica protegida los municipios de los Estados de Guerrero, Oaxaca, Durango, San Luis Potosí y Zacatecas, particularmente en el Estado de Oaxaca, la zona denominada de la "Región del Mezcal", comprendiendo los municipios de Solá de Vega, Miahuatlán, Yautepec, Santiago Matatlán Tlacolula, Ocotlán, Ejutla y Zimatlán; San Felipe del Estado de Guanajuato; San Carlos, San Nicolás, Burgos, Miquihuana, Bustamante, Palmillas Jaumave, Tula, Cruillas, Jiménez y Méndez del Estado de Tamaulipas; Acuitzio, Aguililla, Ario, Buenavista, Charo, Chinicuila, Coalcomán de Vázquez Pallares, Cotija, Cojumatlán de Régules, Erongarícuaro, La Huacana, Tacámbaro, Turicato, Tzitzio, Hidalgo, Salvador Escalante, Morelia, Madero, Queréndaro, Indaparapeo, Tarímbaro, Tancitaro, Los Reyes, Tepalcatepec, Sahuayo, Marcos Castellanos, Jiquilpan, Venustiano Carranza y Vista Hermosa del Estado de Michoacán; San Luis de la Paz del Estado de Guanajuato, y Acajete, Acatlán de Osorio, Acatzingo, Acteopan, Ahuatlán, Ahuehuetitla, Ajalpan, Albino Zertuche, Altepexi, Amozoc, Aquixtla, Atexcal, Atlixco, Atoyatempan, Atzala, Axutla, Caltepec, Coatzingo, Cohetzala, Cohuecán, Coxcatlán, Coyomeapan, Coyotepec, Cuapiaxtla de Madero, Cuautinchan, Cuayuca de Andrade, Cuyoaco, Chapulco, Chiauutla, Chietla, Chigmecatitlan, Chignahuapan, Chila, Chila de la Sal, Chinantla, Eloxochitlán, Epatlán, General Felipe Ángeles, Guadalupe, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Huitziltepec, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Ixtacamaxtitlán, Izucar de Matamoros, Jolalpan, Juan N. Méndez, La Magdalena Tlatlauquitepec, Libres, Los Reyes de Juárez, Mixtla, Molcaxac, Nicolás Bravo, Nopalucan, Ocoteppec, Oriental, Palmar de Bravo, Petlalcingo, Piaxtla, Quecholac, Rafael Lara Grajales, San Antonio Cañada, San Diego la Mesa Tochimiltzingo, San Gabriel Chilac, San Jerónimo Xayacatlán, San José Chiapa, San José Miahuatlán, San Juan Atzompa, San Martín Totoltepec, San Miguel Ixitlán, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santiago Miahuatlán, Santo Tomás Hueyotlipan, Tecali de Herrera, Tecamachalco, Tecamatlán, Tehuacán, Tehuitzingo, Teopantlán, Teotlalco, Tepanco de López, Tepatlaxco de Hidalgo, Tepeaca, Tepemaxalco, Tepeojuma, Tepexco, Tepexi de Rodríguez, Tepeyahualco, Tepeyahualco de Cuauhtémoc, Tilapa, Tlacotepec de Benito Juárez, Tlanepantla, Tlapanalá, Tochimilco, Tochtepec, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Tzicatlacoyan, Vicente Guerrero, Xayacatlán de Bravo, Xicotlan, Xochitlán Todos Santos, Yehualtepec, Zacapala, Zapotitlán Salinas, Zautla, Zinacatepec y Zoquitlán del Estado de Puebla.

3.- Mediante escrito presentado ante este Instituto el 07 de octubre de 2016, el Estado de Aguascalientes, por conducto de su Gobernador Constitucional Carlos Lozano de la Torre, solicitó la modificación de la Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre, para incluir dentro de su región geográfica a los municipios de Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Rincón de Romos y Tepezalá.

4.- Con fundamento en el artículo 166 de la Ley de la Propiedad Industrial (en adelante, la Ley), el Estado de Aguascalientes aportó la siguiente información:

- i. El nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante;
- ii. El interés jurídico del solicitante;
- iii. El señalamiento de la denominación de origen, y
- iv. El señalamiento detallado de las modificaciones que se piden y las causas que las motivan.

5.- Una vez efectuado el examen de los datos y documentos aportados, en términos del artículo 161 de la Ley, el 25 de agosto de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *Extracto de la solicitud del gobierno del Estado de Aguascalientes para modificar la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal*, otorgándose un plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de su publicación para que cualquier tercero que justificara su interés jurídico formulara observaciones u objeciones y aportara las pruebas que estimara pertinentes.

6.- Con fecha de 25 de octubre de 2017, fueron presentadas observaciones y objeciones por las personas físicas: Baltazar Cruz Gómez, Mario Bohorquez Bustamante, Abel Nolasco Velasco, Rogelio Juan Hernández, José Luis Martínez Martínez, Israel Raymundo Antonio, Gonzalo Hernández López, Everardo García Salvador, Francisco Javier Pérez Cruz, Jaqueline Ruiz Reyes, Oscar Uriel Mendoza Ramos, Nicolás Cruz García, Fortino Lauro Ramos Florian, Rodolfo Martínez Antonio, Raúl Cortes Cortes, Miguel Sánchez Altamirano, así como los representantes legales de las personas morales: Terra Sacum, S.A. de C.V.; Patronato Nacional de la Industria del Mezcal, A.C.; Suministros Lácteos Feriu, S. de R.L. de C.V.; Vinícola del Altiplano, S.A. de C.V.; Destilados Artesanales, S.A. de C.V., antes Productores Mezcales de Leyenda, S.C. de R.L. de C.V.; Mezcales de Calidad Don Aurelio Lamas, S.A. de C.V.; Comité Sistema Producto Maguey Mezcal de Guerrero, A.C.; Destiladora Solemne, S.A. de C.V.; Productores de Maguey y Mezcal GUIEU-HSCUE, S.P.R. de R.L.; Sombra Mezcal, S. de R.L. de C.V.; Destilería Los Danzantes, S.A. de C.V.; Global Maguey Azul, S.A. de C.V.; Comercializadora y Envasadora de Mezcales de Oaxaca, S.A. de C.V.; LAAJSHDOOB S.P.R. de R.L.; Productores de Maguey y Mezcal Los Tres Reyes S.P.R. de R.L.; Pierde Almas, S.A. de C.V.; Mezcal Beneva, S.A. de C.V.; Mezcaleros y Agaveros de Oaxaca, S.A. de C.V.; Comercializadora Aromziur, S.A. de C.V.; Descendientes de Productores de Mezcal Don Mauro y Pedro López, S.P.R. de R.L.; Mezcal La Venia, S.A. de C.V.; Grupo Yuu Baal, S.A. de C.V.; Destiladora de Mezcal Sanchez y Asociados, S. de R.L. de C.V.; Casa Xipe, S.A. de C.V.; Asociación Nacional de Empresarios e Industriales del Mezcal, A.C.; Mezcal El Rey Zapoteco, S.A. de C.V.; Procesadora y Envasadora de Mezcales Artesanales, S.A. de C.V.; Ejemsky Entertainment, S.A. de C.V.; Destilados de Alambique, S.A.; Logística en Bebidas, S.A. de C.V., Comité Estatal de Productores de Maguey Mezcal de Puebla, A.C.; Los Siete Misterios, S.A. de C.V., y Sistema Producto Maguey Guanajuato, A.C.

7.- Con fecha de 25 de octubre de 2017, fueron presentadas observaciones y objeciones por los representantes legales de: Expresiones de Sabor, S.A. de C.V.; Maestros del Maguey y Mezcal Mal de Amor, S.A. de C.V.; Destilería Hablar Cura, S.R.L. de C.V.; Benito Santiago Martínez; Plácido Hernández Hernández; José Luis Hernández Hernández; Pedro García Vásquez, e Integración de la Cadena Productiva Maguey Mezcal de México, A.C.

8.- Con fecha de 25 de octubre de 2017, fueron presentadas observaciones y objeciones por el representante legal de AGPCH, S.A. de C.V.

9.- Con fecha de 25 de octubre de 2017, fueron presentadas observaciones y objeciones por los representantes legales de Bebidas Excelentes, S.A. de C.V.; Comité Turístico-Económico Caminos del Mezcal, A.C.; Consejo Estatal del Sistema Producto Maguey Mezcal, A.C., y Licorera Oaxaqueña, S.A. de C.V.

Una vez transcurrido el plazo para formular observaciones u objeciones así como para aportar y desahogar pruebas, con fundamento en los artículos 163 y 164 de la Ley, el Instituto procede a dictar resolución conforme a los siguientes:

II.- CONSIDERANDOS

PRIMERO.- De la documentación que dio origen a la presente modificación a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal se desprenden los siguientes elementos.

De conformidad con el artículo 166, en relación al numeral 159 fracciones I a III de la Ley, la solicitud de modificación se presentó por escrito, acompañando el comprobante de pago correspondiente y aportando la siguiente información:

1.- NOMBRE, DOMICILIO Y NACIONALIDAD DEL SOLICITANTE.

El Estado de Aguascalientes, como parte integrante de la Federación, por conducto de su Gobernador Constitucional Carlos Lozano de la Torre, de nacionalidad mexicana, señalando como domicilio el ubicado en Plaza de la Patria s/n, Zona Centro, C.P. 20000, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

2.- INTERÉS JURIDICO DEL SOLICITANTE.

El Estado de Aguascalientes presentó su solicitud en términos de la fracción III del artículo 158 de la Ley.

3.- SEÑALAMIENTO DE LA DENOMINACION DE ORIGEN.

"MEZCAL".

4.- SEÑALAMIENTO DE LA MODIFICACIÓN QUE SE PIDE Y CAUSA QUE LA MOTIVA.

Asimismo, de conformidad con el mismo artículo 166 de la Ley, la solicitud de modificación expresó:

a) Señalamiento de la modificación:

La inclusión, dentro de la región geográfica protegida por la Declaración General de Protección, los siguientes municipios pertenecientes al Estado de Aguascalientes: Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Rincón de Romos y Tepezalá.

b) Causas que motivan la modificación:

En la solicitud se indica que, de acuerdo a una revisión exhaustiva de documentos históricos, que se encuentran incluidos en el Estudio Técnico Justificativo realizado por el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (en adelante, CIATEJ, A.C.), se puede determinar evidentemente que el Estado de Aguascalientes ha sido productor de la bebida destilada "Mezcal" desde el siglo XVIII, contando con la tradición y una serie de expresiones culturales que se ha desarrollado en torno a dicho producto por parte de las comunidades rurales del Estado.

Menciona que el Estado de Aguascalientes actualmente cuenta con extensas poblaciones de agave silvestres y el cultivo de diversas especies de agave empleadas en la elaboración de mezcal, como son el *Agave salmiana* y el *Agave angustifolia*, sobre todo en la región norte y este del Estado que comprende los municipios de Cosío, Rincón de Romos, Asientos, Tepezalá y El Llano, donde algunas comunidades ejidales y pequeños propietarios, se han encargado de su cuidado y mantenimiento considerando que es un recurso importante que históricamente ha sido aprovechado. Además señala que estos municipios comparten lazos históricos y rasgos culturales con las comunidades de los estados colindantes de Jalisco y Zacatecas, particularmente con este último, que es uno de los principales productores de mezcal a nivel nacional.

Lo anterior, se documenta en el estudio elaborado por el CIATEJ, A.C., para sustentar el vínculo existente entre el territorio y la materia prima para la elaboración del producto "Mezcal" y justificar el por qué se deben incluir los municipios arriba señalados en la actual Denominación de Origen.

Descripción general del proceso de elaboración del mezcal:

Como parte del Estudio Técnico Justificativo para promover la integración del Estado de Aguascalientes en la zona de Denominación de Origen Mezcal, elaborado por el CIATEJ, A.C., se describe lo siguiente:

Del análisis a los trabajos de campo realizados se obtuvieron productos elaborados con la misma especie de agave, que en este caso correspondió al *A. salmiana*, en las zonas aledañas al Estado, así como una planta piloto del CIATEJ colectada de una plantación perteneciente al municipio de Tepezalá, para ser evaluados y comparados entre sí con base a sus características físico-químicas. Cabe mencionar que el proceso practicado en este caso, coincide con el proceso convencional para obtener mezcal que se realiza en estados como Zacatecas, Guanajuato y San Luis Potosí, todos incluidos en la Denominación de Origen Mezcal.

i. Cosecha: El Estado de Aguascalientes cuenta con 8 especies de agave identificadas como resultado de las revisiones documentales y trabajos de campo realizados. De estas 8 especies de agave, dos de ellas resaltan por su abundancia y son aptas para la elaboración del Mezcal, *Agave angustifolia* y *Agave salmiana*. Este último es utilizado en los municipios de Pinos y Villa García, Zacatecas, el altiplano de San Luis Potosí y los municipios de San Felipe y San Luis de la Paz de Guanajuato, regiones incluidas en la Denominación de Origen para fabricar Mezcal; estas especies de agave se encuentran de manera silvestre, así como en plantaciones comerciales, apoyadas por programas gubernamentales en los municipios propuestos para su inclusión en la Denominación de Origen.

Los productores del Estado de Aguascalientes, conscientes de que el agave representa la materia prima esencial para la elaboración del mezcal y que es un recurso natural que debe manejarse de manera sustentable para tener un abastecimiento permanente, han desarrollado un esquema de explotación racional basado en la reproducción-repoblación, en el que se realizan actividades de reforestación y el establecimiento de plantaciones apoyados por instancias gubernamentales a nivel federal y estatal.

Se manejan dos esquemas de obtención de plántula de agave a través de los cuales se asegura el abastecimiento de esta materia prima:

- Reproducción de agave por semilla; los productores obtienen las semillas de plantas maduras que han cumplido con su periodo biológico para la producción de plántula en almácigos y una vez que las plantas emergen y logran el tamaño suficiente, son trasladadas al campo para ser plantadas de forma definitiva.
- Plantación con hijuelos; son clones con características idénticas a la planta madre y se desarrollan a través de rizomas, emergiendo en su base, de donde son extraídos para su plantación.

En virtud de lo anterior, se cuenta actualmente en el Estado con una superficie de 1,163 hectáreas con plantaciones de agave.

ii. Cocimiento: Las piñas cosechadas en Aguascalientes fueron fragmentadas para realizar su cocción mediante vapor de agua a una temperatura promedio de 95°C.

iii. Molienda, fermentación y destilación: Una vez concluido el cocimiento, se procedió a la obtención de jugo de agave mediante el uso de molino de mazas, el jugo obtenido, fue inoculado con levadura *sacharomyces* tomada del banco de cepas del CIATEJ, el cual contiene microorganismos aislados de la mayoría de los estados productores de mezcal incluidos en la Denominación de Origen Mezcal. El mosto o jugo ya fermentado fue doblemente destilado en alambiques de acero inoxidable y cobre. Para su evaluación sensorial comparativa, el producto fue diluido con agua desmineralizada a un grado alcohólico de 38% Alc. Vol. En la primera destilación se obtuvo un volumen de 14.3 L con un grado alcohólico de 12.7% etanol volumen. La segunda destilación arrojó un volumen de 2.1 L al 70.7% etanol volumen.

iv. Producto terminado: De acuerdo a los análisis realizados, se ha podido determinar que las especificaciones fisicoquímicas y sensoriales de los destilados cercanos al Estado de Aguascalientes -que la gran mayoría cumplía con la entonces vigente Norma Oficial Mexicana NOM-070-SCFI-1994, Bebidas alcohólicas-Mezcal-Especificaciones- y el de la planta piloto del CIATEJ son similares a los que se obtienen en productos de mezcal dentro de la Denominación de Origen.

Factores naturales

Los principales factores de carácter geográfico que determinan la presencia o influyen en el crecimiento y desarrollo de las especies de agave que existen tanto en forma silvestre como inducida, tanto en el Estado de Aguascalientes como en Zacatecas y que son la materia prima para la elaboración del producto sujeto a la inclusión en la Denominación de Origen Mezcal y que, en la mayoría de los casos, son totalmente ajenos a delimitaciones de carácter político administrativo e independientes a la acción del hombre, son las grandes estructuras que conforman el territorio nacional (provincias fisiográficas), el clima que trabaja como agente modelador de la topografía, el suelo y los elementos bióticos, en especial los tipos de vegetación, que en conjunto definen las características agroclimáticas propicias para que los agaves se desarrollen de manera adecuada.

La relación directa entre los Estados de Aguascalientes, el de Zacatecas y el de Guanajuato con respecto a la provincia fisiográfica de la Mesa del Centro, los tipos de climas predominantes (Semiseco Templado y Semiseco Semicálido), los cuatro principales tipos de suelo predominantes (Feozem, Durisol, Leptosol y Regosol), así como los tipos de vegetación más representativos (bosque de encino, matorral, pastizal y en menor proporción la selva baja caducifolia); en este sentido, se confirma que el Estado de Aguascalientes cuenta con elementos y factores geográficos con un alto grado de correlación con los Estados de Zacatecas y Guanajuato, ambos incluidos en la Denominación de Origen "Mezcal".

Geología: El Estado de Aguascalientes tiene una edad geológica que comprende del Triásico al Cuaternario, predominan las rocas ígneas extrusivas ácidas (riolitas y tobas), las cuales se presentan en la mitad del territorio, principalmente en las áreas comprendidas por la Sierra Fría, la Sierra del Laurel, así como la Serranía de Asientos y Tepezalá; las rocas sedimentarias de origen continental (areniscas y conglomerados del Terciario), las cuales se ubican en la zona sur del Valle de Aguascalientes y la zona del Valle de Calvillo; rocas metamórficas (esquistos) del Triásico, que corresponden a las rocas más antiguas de la entidad; y, rocas sedimentarias de origen marino del Cretácico, constituidas por caliza, caliza-lutita y lutita-arenisca, las cuales se han mineralizado, siendo de gran importancia económica para el Estado.

Orografía y relieve: El relieve del Estado de Aguascalientes es un paisaje mixto formado por sierras, mesetas, lomeríos, llanuras y valles. Hacia el oriente predomina una topografía plana formada por un amplio valle aluvial (Valle de Aguascalientes), se extiende de Norte a Sur y contiene la mayor parte de los municipios del Estado, en esta parte se reconocen las serranías aisladas de la Sierra de los Gallos y la Sierra de Tepezalá y Asientos, todas pertenecientes al municipio de Tepezalá. La mitad occidental, que es la más extensa de la entidad, presenta una fisonomía quebrada, formada por varios macizos montañosos y sistemas de mesetas, separados por cañadas profundas y pequeños valles intermontanos, abarca los municipios de San José de Gracia y Calvillo, la mayor parte de Jesús María y Rincón de Romos y, parte del occidente de Cosío, Pabellón de Arteaga y Aguascalientes, en dicha sección se reconocen los sistemas montañosos de la Sierra Fría, Sierra de Pabellón, Sierra de Guajolotes, Sierra del Pinal y Sierra del Laurel.

Clima: Las condiciones climáticas en el Estado de Aguascalientes están muy influenciadas por la altitud, en general, el clima puede considerarse dentro del tipo de los semisecos, que abarcan el 86% de la superficie estatal y, el 14% restante, pertenece al subgrupo de climas templados, lo anterior, de acuerdo al sistema de clasificación de Köppen modificado por García (1973). Los climas semisecos, tienen como característica que la evaporación excede a la precipitación, están asociados a comunidades vegetales del tipo matorral desértico y vegetación xerófila; por otra parte, los climas templados, se encuentran en bosques de encino y de pino-encino, así como pastizales, su temperatura media anual oscila entre 12.0° C y 18.0° C.

Suelos: Los suelos del Estado de Aguascalientes son en su mayor parte de tipo semidesértico, característicos de los climas áridos y semiáridos; sus usos son variados, sobresaliendo las actividades de agricultura y ganadería; se encuentran distribuidos en su territorio diez tipos de suelos: Calcisol, Cambisol, Fluvisol, Kastañozem, Luvisol, Planosol, Phaeozem, Leptosol, Durisol y Regosol, siendo los cuatro últimos los más representativos, ya que en su conjunto abarcan más del 80% del territorio estatal, estos mismos tipos de suelos son los que presentan los municipios de Zacatecas, que cuenta con la Denominación de Origen Mezcal.

Vegetación: en Aguascalientes la vegetación natural (primaria y secundaria) ocupa el 54.36% del territorio estatal, destacan los pastizales naturales, los bosques de encino, los matorrales, la selva baja caducifolia y los pastizales inducidos. El área agrícola ocupa el 42.3% del territorio estatal, presentando áreas de riego y de temporal, estas zonas agrícolas se encuentran principalmente en la franja central del territorio, correspondiente al Valle de Aguascalientes, así como en el municipio de El Llano y en el Valle del Calvillo; los bosques se encuentran en la zona de la Sierra Fría, así como al oriente de la Ciudad de Aguascalientes y en la Sierra del Laurel; los pastizales están en los extremos del Valle de Aguascalientes; los matorrales se ubican en la zona central del Estado, así como en el municipio de Calvillo; y, la selva baja caducifolia se observa en el municipio de Calvillo en la Sierra del Laurel o en la profundidad de cañadas muy húmedas.

Factores humanos

En el caso particular del Estado de Aguascalientes, existen diversos antecedentes que han sido documentados sobre la producción de esta bebida, lo que indica que dicha actividad se ha venido realizando en su territorio desde la época posterior a la Colonia, particularmente desde el siglo XVIII. Actualmente en el Estado se cuenta con extensas poblaciones de agave silvestre y plantaciones en algunos de sus municipios y al no estar incluido en la denominación se corre el riesgo de que sean aprovechados por fabricantes de mezcal de otros Estados como ya ha sucedido con plantaciones de *A. angustifolia* que fueron aprovechadas para elaboración de Tequila por empresas del Estado de Jalisco, en detrimento de la economía de los productores locales y sus comunidades, lo que induce la migración, ante la carencia de oportunidades y escasas opciones de desarrollo.

Actualmente, el agave es considerado como recurso forestal no maderable y un elemento en la biodiversidad para diferentes regiones y ecosistemas, sus usos principales son de tipo alimenticio, tanto en la elaboración de bebidas fermentadas y destiladas, la preparación de varios platillos regionales (gastronomía), para la obtención de fibra empleada en la elaboración de artesanía, aprovechando para ello las diferentes partes de la planta, de igual manera tiene un uso medicinal y ornamental.

El uso del agave se remonta a épocas prehispánicas, lo cual ha sido documentado en códices y crónicas elaborados después de la Conquista, empleándose tanto en la elaboración de bebidas, platillos y golosinas. Uno de los usos más difundidos que se hace del maguey, es el aprovechamiento de los jugos obtenidos de esta planta en la elaboración de bebidas alcohólicas, que pueden obtenerse mediante la fermentación de su savia (pulque), así como por destilación de un mosto preparado con los azúcares obtenidos de ellas previo proceso de hidrólisis (mezcal). Históricamente, en el Estado de Aguascalientes se han elaborado ambos tipos de bebidas (pulque y mezcal), las cuales se obtienen de dos especies nativas de agave, *Agave salmiana* y *A. angustifolia*, ambas incluidas en la entonces vigente Norma Oficial Mexicana NOM-070-SCFI-1994, Bebidas alcohólicas-Mezcal-Especificaciones.

SEGUNDO.- En relación al escrito de observaciones y objeciones a la solicitud de modificación de la Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal, presentado el 25 de octubre de 2017, por las personas físicas: Baltazar Cruz Gómez, Mario Bohorquez Bustamante, Abel Nolasco Velasco, Rogelio Juan Hernández, José Luis Martínez Martínez, Israel Raymundo Antonio, Gonzalo Hernández López, Everardo García Salvador, Francisco Javier Pérez Cruz, Jaqueline Ruiz Reyes, Oscar Uriel Mendoza Ramos, Nicolás Cruz García, Fortino Lauro Ramos Florian, Rodolfo Martínez Antonio, Raúl Cortes Cortes, Miguel Sánchez Altamirano, así como los representantes legales de las personas morales: Terra Sacum, S.A. de C.V.; Patronato Nacional de la Industria del Mezcal, A.C.; Suministros Lácteos Feriu, S. de R.L. de C.V.; Vinícola del Altiplano, S.A. de C.V.; Destilados Artesanales, S.A. de C.V., antes Productores Mezcales de Leyenda, S.C. de R.L. de C.V.; Mezcales de Calidad Don Aurelio Lamas, S.A. de C.V.; Comité Sistema Producto Maguey Mezcal de Guerrero, A.C.; Destiladora Solemne, S.A. de C.V.; Productores de Maguey y Mezcal GUIEU-HSCUE, S.P.R. de R.L.; Sombra Mezcal, S. de R.L. de C.V.; Destilería Los Danzantes, S.A. de C.V.; Global Maguey Azul, S.A. de C.V.; Comercializadora y Envasadora de Mezcales de Oaxaca, S.A. de C.V.; LAAJSHDOOB S.P.R. de R.L.; Productores de Maguey y Mezcal Los Tres Reyes S.P.R. de R.L.; Pierde Almas, S.A. de C.V.; Mezcal Beneva, S.A. de C.V.; Mezcaleros y Agaveros de Oaxaca, S.A. de C.V.; Comercializadora Aromziur, S.A. de C.V.; Descendientes de Productores de Mezcal Don Mauro y Pedro

López, S.P.R. de R.L.; Mezcal La Venia, S.A. de C.V.; Grupo Yuu Baal, S.A. de C.V.; Destiladora de Mezcal Sanchez y Asociados, S. de R.L. de C.V.; Casa Xipe, S.A. de C.V.; Asociación Nacional de Empresarios e Industriales del Mezcal, A.C.; Mezcal El Rey Zapoteco, S.A. de C.V.; Procesadora y Envasadora de Mezcales Artesanales, S.A. de C.V.; Ejemsky Entertainment, S.A. de C.V.; Destilados de Alambique, S.A.; Logística en Bebidas, S.A. de C.V., Comité Estatal de Productores de Maguey Mezcal de Puebla, A.C.; Los Siete Misterios, S.A. de C.V., y Sistema Producto Maguey Guanajuato, A.C., en los cuales señalaron como principales argumentos los siguientes:

Que de la solicitud presentada por el Estado de Aguascalientes y sus anexos, se desprende que en el territorio señalado en la solicitud no han existido, ni existen las condiciones que justifiquen la modificación de la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, dado que no se cumplen las condiciones geográficas vinculadas con los insumos propios de la elaboración del Mezcal, ni con los factores humanos o naturales que en el territorio de dicho Estado hayan estado vinculados a la Denominación de Origen mencionada. Lo anterior se demuestra fehacientemente con el dictamen anexo emitido por el Consejo Mexicano Regulador de la Calidad del Mezcal, A.C., quien es el organismo certificado que se erige como referencia obligada en este asunto, en vista de su amplia experiencia y especialidad, y señala que en el dictamen emitido por dicho Consejo, se establecen claramente las razones, bases, y elementos técnicos que ponen en evidencia que no se cumplen con los factores naturales, de tradición, y humanos necesarios, manifestados en la solicitud de ampliación, y por ende dicho producto no cumple con la calidad que debe revestir para formar parte del territorio reconocido dentro de la Declaración de la Denominación de Origen Mezcal.

En relación a lo que aducen los oponentes, si bien es cierto que el Consejo Mexicano Regulador de la Calidad del Mezcal, A.C., es un organismo que cuenta con amplia experiencia en todos los aspectos referentes al mezcal, también lo es el hecho de que el "Estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Aguascalientes para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal", elaborado por CIATEJ, A.C., presentado por el Estado de Aguascalientes cumple con la descripción de los factores geográficos, humanos y naturales, así como los antecedentes históricos de los cuales se desprende que el mezcal ha sido un elemento primordial y fundamental de la gastronomía de varios municipios de dicho Estado.

En el estudio técnico se demuestra que el territorio de los municipios del Estado de Aguascalientes sobre los cuales se solicita su inclusión, cuentan con las características debidas al medio geográfico y permiten el cultivo y procesamiento del agave para producir mezcal y configuran la existencia del vínculo entre la denominación y la calidad del producto, otorgándole plena identidad y vinculación territorial con la localidad en la que es producido.

En relación a lo ya señalado, también cumplen con los factores humanos y naturales exigidos por la Ley de la Propiedad Industrial, lo que se acredita con los resultados del estudio de investigación y documentación científica aportado y consistente en el "Estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Aguascalientes para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal", realizado por el Centro de Investigaciones y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco (CIATEJ, A.C.)

Por lo anterior, el solicitar se incluyan los municipios de un Estado que demostró que deben estar comprendidos en la zona geográfica de protección del Mezcal es válido, en términos de la Ley de la Propiedad Industrial.

Que en el citado dictamen se señala que no se cumplen con los factores naturales en razón de que en el estudio del CIATEJ, no se alude al cultivo de Maguey, sólo refiere cultivos representativos como son: maíz, frijol y algunas hortalizas, por ende se acepta que no se siembra Maguey; no se mencionan que existen magueyes silvestres como parte de la diversa vegetación a la que se alude; no hay una industria y/o explotación comercial, puesto que en el estudio se señala, sin establecer el sustento de ello, que prevalece el cultivo de agave, pero no especifica el tipo, tampoco se efectúa referencia de su uso para la producción destilados; se presume la correlación de condiciones agroecológicas pero no se acredita la misma; de la verificación de la información a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), no aparecen datos relacionados con la siembra de maguey en el Estado de Aguascalientes; de la consulta de la página del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), por ser este el Órgano Oficial del Gobierno Federal, no se encontró que en el Estado de Aguascalientes exista actividad relacionada con la siembra del maguey, por el contrario hay información

precisa de que los principales productos agrícolas son: la guayaba, el maíz forrajero, la lechuga y la uva; de ser cierto que la tierra fuera propicia para la siembra del maguey, éste ya hubiera crecido naturalmente, lo que no ha acontecido puesto que no existen condiciones, para el desarrollo de esta planta; no se aporta prueba alguna de la existencia de ocho tipos de agave, ni de las dos casos de maguey reconocidas para mezcal, sin que aparezcan bases que establezcan su presencia en el Estado, ni de especies silvestres.

En referencia a la oposición anterior, se desprende que el “Estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Aguascalientes para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal”, señala que existen 7 especies de agave que crecen en el territorio del Estado de Aguascalientes y sólo dos de ellas son aptas para la elaboración de Mezcal y son el *Agave angustifolia* (localmente conocido como maguey zamandoque) y *Agave Salmiana*, que es generalmente usado como maguey pulquero. De este último sólo se conocía y se reportaron 3 taxa de agave para el estado de Aguascalientes:

- a) *Agave filifera salm-dyck subsp. filfer*
- b) *Agava filifera subsp. Schidigera (lemaire) B. Ullrich*
- c) *Agave vilmoriniana A. Berger.*

En este contexto, se hace referencia a un estudio que confirma la distribución natural o inducida de las especies de agaves en el estado de Aguascalientes y que se utilizan para la elaboración de mezcal, y que obedece a factores geográficos, señalado como la iniciativa “Agave, Mezcales y Diversidad”, del programa recursos biológicos electivos, publicado por la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO) y que busca integrar y difundir información de conocimientos biológicos, ecológicos, geográficos y culturales para la diferenciación en el mercado de los mezcales campesinos e indígenas de México. En dicho estudio se muestra la presencia en el territorio del Estado de Aguascalientes de dos de las especies mezcaleras citadas en la entonces vigente Norma Oficial Mexicana NOM-070-SCFI-1994, Bebidas alcohólicas-Mezcal-Especificaciones: *A. Salmiana* y *A. Angustifolia*, lo que demuestra que el Estado de Aguascalientes tiene rasgos geográficos similares al Estado de Zacatecas y Guanajuato, gracias a los cuales, es factible que ambas especies se desarrollen tanto de manera silvestre como cultivada, por lo que se demuestra la existencia de la materia prima para producir mezcal, contrario a lo señalado por los oponentes.

Que el dictamen en comento menciona que no existen antecedentes históricos de vinculación, ya que la intención del gobierno de Aguascalientes es implantar la denominación de origen para beneficio económico, y se refiere a actividades a realizar en el futuro respecto a la generación de alternativas, lo que pone en evidencia el reconocimiento expreso de que no cuenta con un producto respecto de la denominación de origen Mezcal, y que el Estado de Aguascalientes no tiene más vínculo con el mezcal que, si acaso, su comercialización a baja escala, lo que no significa que ahí se haya producido, ni el producto ni sus insumos.

En referencia a la oposición antes manifestada, es de señalarse que el “Estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Aguascalientes para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal”, refiere que aunque actualmente el Estado de Aguascalientes no ha sido productor de mezcal desde el siglo XVIII, y su territorio no se encuentra amparado por la Denominación de Origen Mezcal, pese a contar con extensas plantaciones de agave en algunos de sus municipios, en detrimento de la situación económica de sus comunidades, lo que induce a la migración, ante la carencia de oportunidades y escasas opciones de desarrollo, los productores de algunos municipios se han visto obligados a vender su producto a granel o como un destilado de agave, incluso algunos de ellos han tenido que cambiar de residencia sus instalaciones hacia estados vecinos comprendidos dentro del territorio comprendido en la Denominación de Origen Mezcal, por lo que la solicitud de la ampliación de la misma representa un elemento más que permita fomentar el desarrollo del sector, favoreciendo la competitividad comercial tanto nacional como internacional de mezcal, en beneficio del Comité Sistema producto Agave-Mezcal, integrado por agricultores, productores, envasadores y comercializadores del Estado de Aguascalientes, y se vislumbra la posibilidad de rescatar y preservar una herencia histórica muy arraigada en las comunidades rurales, que forman parte esencial de las tradiciones y costumbres del Estado de Aguascalientes y un elemento fundamental de su riqueza gastronómica, por lo que se desvirtúa lo señalado por los oponentes, ya que se acreditan los antecedentes históricos, según consta en el estudio técnico en comento.

Que en relación a los factores humanos, no se advierten en el dictamen del CIATEJ, en virtud de que el “mezcal” que se elaboró con el maguey de Aguascalientes fue bajo un proceso diverso; lo que contradice la tradición de mezcal que se encuentra establecida en la NOM-070-SCFI-2016 definidas por las categorías Mezcal Ancestral y Artesanal; no existe evidencia alguna de que los datos de las botellas de referencia correspondan a mezcales, ya que las marcas mencionadas no están registradas ante el Consejo Regulador del Mezcal, por lo que se trata de productos apócrifos, carecen de sellos de certificación de la NOM, ni se soportan en convenios de corresponsabilidad; las referencias a las apreciaciones sensoriales carecen de metodología confiable; en relación a las “pruebas químicas”, corresponde a la Dirección General de Normas acreditar y aprobar los laboratorios de prueba para las NOM mexicanas, no estando acreditadas ningún otro tipo de instancias para realizar análisis de los que es “mezcal”; existen incongruencias en el desarrollo de las muestras al exhibirse envases de plástico y botellas de cristal; las “pruebas de calidad o toxicidad”, se pueden practicar a cualquier bebida y no garantizan sea mezcal, lo único que lo certifica es la cadena de trazabilidad testigo del proceso (NOM 142), mas no que se trata de mezcal; que la orografía de suelos, es vaga e inexacta ya que puede referirse al territorio completo de la República Mexicana o de América Latina.

En relación a la oposición antes manifestada, en el estudio técnico elaborado por el CIATEJ, se manifestó que en el Estado de Aguascalientes no se encontraron productores en activo de mezcal, por lo que fue necesario obtener muestras de destilados de agave para ser evaluados con los existentes en el mercado y que se fabrican en zonas aledañas, considerando que el Estado de Aguascalientes colinda con el Estado de Zacatecas y es próximo con el Estado de Guanajuato, ambos estados integrantes de la zona geográfica amparada por la Denominación de Origen Mezcal, y una muestra fue proporcionada por la empresa La Bodega del Mezcal, de origen hidrocálido, establecida originalmente en el municipio de El Llano y que por entrar en conflicto con la Denominación de Origen Mezcal tuvo que emigrar al Estado de Zacatecas, donde actualmente se elabora este producto. Los mezcales de muestra fueron elaborados con la misma especie de agave, que correspondió al *Agave salmiana*, asimismo, dicho estudio técnico señaló que fue elaborado un lote de destilado en la planta piloto del CIATEJ y se utilizó la planta *Agave salmiana*, colectado de una plantación promovida por la Gerencia Estatal de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), perteneciente al ejido Puerto de la Concepción, en el municipio de Tepezalá, en el Estado de Aguascalientes, esto con el fin de evaluar su potencial como materia prima para producir mezcal.

El estudio técnico llevado a cabo para la elaboración de un lote muestra a nivel piloto en el CIATEJ, fue con la finalidad de determinar de forma preliminar la factibilidad técnica y el potencial de utilizar el agave del estado de Aguascalientes para producir mezcal. Cabe mencionar que el proceso practicado en este caso es coincidente con el proceso convencional para obtener mezcal que se realiza en estados como Zacatecas, Guanajuato y San Luis Potosí, por lo que se desprende que la metodología y muestras utilizadas para los análisis correspondientes para determinar las apreciaciones sensoriales, son confiables.

Asimismo, el proceso para la obtención de mezcal en este caso, coincide con el proceso convencional para obtener mezcal que se realiza en estados como Zacatecas, Guanajuato y San Luis Potosí, y en dichos estudios los cuatros mezcales colectados fueron evaluados conforme a la entonces vigente Norma Oficial Mexicana NOM-070-SCFI-1994, Bebidas alcohólicas-Mezcal-Especificaciones, así como diversas normas mexicanas establecidas en la Norma Oficial Mexicana, para determinar analíticamente los compuestos regulados del mezcal.

Del mismo, modo, en dicho estudio técnico se comprueba la existencia y producción de dos de las especies mezcaleras citadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-070-SCFI-1994, Bebidas alcohólicas-Mezcal-Especificaciones: *A. salmiana* y *A. angustifolia*, susceptibles de explotación y que son requeridas para la elaboración de Mezcal.

Por lo que se concluye que los argumentos de los oponentes son inoperantes en razón de lo antes manifestado, ya que el estado de Aguascalientes cuenta con los factores geográficos propicios para el crecimiento de la materia prima (*Agave salmiana*) para producir mezcal una vez que se implementen las prácticas agrícolas y del procesamiento agroindustrial adecuadas, de conformidad a la normatividad vigente.

Lo anterior, se acreditó con los resultado del estudio de investigación y documentación científica aportado y consistente en el “Estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Aguascalientes para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal”, realizado por el Centro de Investigaciones y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, por lo que los argumentos del oponente en relación a que no existe estudio que lo acredita son insuficientes para sostener su dicho.

En relación a los argumentos de los oponentes en donde se manifiesta que el dictamen emitido por el CIATEJ, es de atención forzada, según lo manifestado por el Consejo Mexicano Regulador de la Calidad del Mezcal, A.C., en cuanto a que el Estado de Aguascalientes no cumple con los factores necesarios, para ser incluido dentro de la Denominación de Origen Mezcal, lo que causará de forma indiscutible la pérdida inherente del prestigio que se ha logrado tener a nivel nacional e internacional con dicha Denominación, provocando el demérito de la misma, produciendo consecuencias en su comercialización o degradación; por lo que debe negarse la solicitud de ampliación invocada por el Estado de Aguascalientes, en virtud de no cumplir con los elementos necesarios para que sea válida dicha ampliación.

Es preciso señalar que dichos argumentos son inoperantes, toda vez que el “Estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Aguascalientes para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal” y sus anexos, aporta evidencias y documenta el proceso de elaboración de mezcal en el Estado de Aguascalientes, en cumplimiento con los requisitos establecidos por la Ley de la Propiedad Industrial en lo referente a las denominaciones de origen, soportado por los centros de investigación e instituciones existentes en la región.

Es necesario señalar que un producto amparado por una denominación de origen cuenta con un valor añadido dentro del tráfico económico, respecto de otros productos de la misma clase que carecen de la posibilidad de verse amparados de ese modo. La denominación de origen es una prueba de prestigio y calidad, como es el caso de la Denominación de Origen Mezcal, dichas características no se basan en meras apreciaciones subjetivas del consumidor, sino en criterios objetivos asociados a la existencia de una normativa de producción y medidas de control, por ello, se tiene la certeza de que los productos amparados por la misma, corresponden a los estándares de fabricación impuestos como mínimos a los usuarios de la Denominación, lo que ha quedado demostrado en el estudio de CIATEJ.

Al respecto, es importante señalar que la Ley de la Propiedad Industrial, en su artículo 166 establece la posibilidad de modificar la Declaración de Protección de una Denominación de Origen, en cualquier tiempo, siempre y cuando se cumpla el procedimiento contenido en la Ley de la materia, de manera particular las fracciones I, II y III de su artículo 159.

En relación al escrito de observaciones y objeciones a la solicitud de modificación de la Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal, presentado el 25 de octubre de 2017, por los representantes legales de: Expresiones de Sabor, S.A. de C.V.; Maestros del Maguey y Mezcal Mal de Amor, S.A. de C.V.; Destilería Hablar Cura, S.R.L. de C.V.; Benito Santiago Martínez; Plácido Hernández Hernández; José Luis Hernández Hernández; Pedro García Vásquez, e Integración de la Cadena Productiva Maguey Mezcal de México, A.C., en los cuales señalaron como principales argumentos los siguientes:

Que no debe extenderse la ampliación del uso de la denominación de origen del mezcal al Estado de Aguascalientes, puesto que al generalizar el uso de la palabra mezcal a bebidas de agave producidas fuera de la región del mezcal, el consumidor ya no podrá distinguir el tipo de destilado de agave que consume lo cual lo confundirá, ya que la denominación de origen tiene por finalidad evitar la competencia desleal al individualizar los productos en función de la región o lugar de producción.

Que al ampliar la denominación de origen Mezcal se generará un abaratamiento del precio y con ello la reducción del plusvalor que hasta el momento ha alcanzado el mezcal a nivel global, lo que reducirá su comercialización, la reducción de la calidad del producto en detrimento de su buena reputación ya que se perderá el sentido tradicional inmerso en los procesos productivos como en los insumos regionales vinculados a la geografía y elementos naturales de una región, y se pasarán por alto los aspectos históricos de las etnias de las regiones que actualmente cuentan con la denominación de origen, y con ello a una generalización de la denominación Mezcal, lo que puede llevar a que los Estados de la comunidad internacional puedan incluso retirar el reconocimiento de la denominación de origen por llegar a considerarse genérica.

Que el estudio técnico presentado por el Estado de Aguascalientes, ha replicado los datos técnicos de otros estados, por ende, no existió una investigación científica como tal.

Que dado lo anterior, el Instituto debe desechar y negar la solicitud de modificación a la Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, presentada por el Estado de Aguascalientes, por estricto respeto a la zona geográfica originalmente autorizada.

En relación al escrito de observaciones y objeciones a la solicitud de modificación de la Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal, presentado el 25 de octubre de 2017, por el representante legal de AGPCH, S.A. de C.V.

Que la ampliación solicitada para incluir municipios pertenecientes al Estado de Aguascalientes en la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, debe negarse, en virtud de que deben tomarse en cuenta los derechos adquiridos de los distintos productores, importadores, distribuidores y comercializadores de la industria de las bebidas alcohólicas destiladas de agave amparadas por la Denominación de Origen Mezcal, para evitar que la denominación “mezcal” se diluya y, en consecuencia, que se vuelva genérica para designar un tipo de bebida alcohólica destilada de agave, ya que se pone en riesgo el alto valor y crédito mercantil que respecto del Mezcal ha sido generada en el sector de las bebidas alcohólicas por los productores actuales de Mezcal.

Que las denominaciones de origen de un producto conserven su condición de signo distintivo, es indispensable que el público consumidor identifique y asocie el producto con su origen geográfico y de ahí las cualidades asociadas a éste. Lo anterior no puede garantizarse si se continúa ampliando la región geográfica amparada por la de Denominación de origen “Mezcal”. Por ello, es indispensable que se niegue la modificación de la Declaración General de protección respectiva.

En relación al escrito de observaciones y objeciones a la solicitud de modificación de la Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal, presentado el 25 de octubre de 2017, por los representantes legales de: Bebidas Excelentes, S.A. de C.V.; Comité Turístico-Económico Caminos del Mezcal, A.C.; Consejo Estatal del Sistema Producto Maguey Mezcal, A.C., y Licorera Oaxaqueña, S.A. de C.V., en los cuales señalaron como principales argumentos los siguientes:

Que la autorización de la ampliación en el ámbito territorial de protección de la denominación de origen Mezcal, puede favorecer la dilución del signo distintivo, porque se favorece a que más productores elaboren el producto con la denominación protegida, por ende, a que exista una mayor cantidad de dicho producto en el mercado, y resulte para el consumidor nacional o extranjero, más difícil de determinar de manera objetiva el sitio de origen del producto.

Que la Denominación de Origen Mezcal, se encuentra en riesgo de perder su capacidad distintiva al permitirse la extensión del territorio definido para producir este destilado de agave, según lo confirma el documento del Centro de Investigaciones y Asistencia en Tecnología y diseño del Estado de Jalisco A.C. (CIATEJ), en el cual se utiliza el término “mezcal” como un sustantivo común para llamar a un destilado de agave, y del análisis minucioso del documento creado por CIATEJ, pudiera desprenderse que los estudios y su representación tienden a favorecer el interés del solicitante, en vista de que al obtener las muestras para realizar estudios, no se obtuvieron éstas en forma suficiente ni de todos los municipios interesados, por lo que no hay pruebas contundentes de los estudios realizados.

Que en el Estado de Aguascalientes no existe una industria propiamente productora de un destilado de agave que tenga características similares al Mezcal, en la mayoría de los municipios que están interesados en la extensión de la Denominación de Origen Mezcal, y pretende construir y desarrollar una industria que prevé exitosa y atractiva para la inversión, lo que daría lugar a un acto contrario a los buenos usos y costumbres de la industria y pone en desventaja a los legítimos productores de Mezcal, al tener que competir en el mercado con un producto que no cuenta con las características químicas, físicas y organolépticas del Mezcal, ni con la exigencia que se impone a la producción del mismo, y el legítimo productor debe competir en un mercado donde aparece un productor de Mezcal que sólo ha hecho una mínima inversión, lo que puede favorecer un acto de competencia desleal.

De acuerdo a lo señalado en las manifestaciones y argumentos expuestos, respecto de las objeciones de que la ampliación territorial de la Denominación de Origen Mezcal originará actos de competencia desleal, es preciso señalar que las denominaciones de origen gozan de una tutela mayor de protección, precisamente por conformar un derecho exclusivo de utilización dentro del tráfico económico, que no corresponde únicamente a un empresario en concreto, pues todos los que elaboren los productos en la zona geográfica en cuestión, de acuerdo a las reglas y controles impuestos por la autoridad prefijada en función de las características y la calidad del producto, podrán hacer uso de ese signo distintivo, en este caso de la denominación Mezcal, por lo que el uso comercial se autoriza a personas o entidades que cumplan los requisitos establecidos por la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento, por lo que el éxito de las denominaciones de origen entre el público consumidor y la paralela necesidad de proteger al mismo y las propias denominaciones de origen de fraudes y actividades ilícitas, ha hecho que la regulación del uso de las mismas a nivel nacional e internacional adquiera cada vez mayor importancia y mayor dimensión cuantitativa.

La regulación jurídica de la denominación de origen tiene una triple finalidad: en primer lugar, tiende a fomentar la diversificación de la producción agrícola para conseguir un mayor equilibrio en el mercado entre la oferta y la demanda, pues la promoción de los productos que presenten determinadas características resulta beneficiosa para las zonas cuya economía es fundamentalmente agraria; en segundo lugar, se pretende informar al consumidor, ofreciéndole una mayor y mejor información; y finalmente, en tercer lugar, la regulación de las denominaciones de origen es una medida de protección del mercado y de la competencia, impidiendo fundamentalmente que ésta sea engañosa y falsa: es la protección legal de las denominaciones de origen contra productores de otros lugares que intentan aprovechar el nombre que han creado los originales, en un largo tiempo de fabricación o cultivo.

Como se ha establecido, la denominación de origen protege tanto al consumidor como al productor: al primero le garantiza una calidad constante y unas características específicas propias del producto; mientras que a los productores les ofrece una determinada protección legal contra la producción de los mismos productos pero en zonas geográficas diversas, de manera que éstos no puedan utilizar la denominación geográfica de aquellos, aunque se utilicen los mismos ingredientes y procedimientos. Por un lado, se evita el engaño a los consumidores; por el otro, se impide una competencia desleal y engañosa. En definitiva, cuando en el mercado un producto adquiere cierta notoriedad por determinadas cualidades vinculadas a una determinada zona geográfica, normalmente aparecen otros que buscan usurpar tales cualidades con engaños e imitaciones. Aparece entonces una suerte de competencia desleal que falsea el mercado, perjudicando a los productores y engañando a los consumidores.

En razón de lo antes expuesto, la denominación de origen es una herramienta fundamental para que un país proteja a sus productos de la competencia desleal realizada a través de imitaciones, falsificaciones o adulteraciones, por lo que los argumentos manifestados por las personas morales y físicas Expresiones de Sabor S.A. de C.V.; Maestros del Maguey y Mezcal Mal de Amor, S.A. de C.V.; Destilería Hablar Cura S.R.L. de C.V.; Benito Santiago Martínez; Plácido Hernández Hernández; José Luis Hernández Hernández; Pedro García Vásquez; Integración de la Cadena Productiva Maguey Mezcal de México A.C.; AGPCH, S.A. de C.V.; Bebidas Excelentes, S.A. de C.V.; Comité Turístico-Económico Caminos del Mezcal, A.C.; Consejo Estatal del Sistema Producto Maguey Mezcal, A.C., y Licorera Oaxaqueña, S.A. de C.V., no son suficientes para efectos de impedir la modificación solicitada por el Gobierno del Estado de Aguascalientes, en virtud de que una denominación de origen vincula directamente al producto que se produce con su lugar de procedencia, lo cual ayuda a que el consumidor lo ubique territorialmente; es la indicadora de calidad, ya que informa a los consumidores sobre ciertas características y cualidades especiales atribuibles exclusivamente al medio geográfico, comprendiendo en ella los factores naturales y humanos y que esas propiedades están presentes en todos los productos designados por la misma, pues cada uno de ellos le brinda una estricta calidad.

Es importante resaltar que la calidad, no implica que todos los productos amparados por una misma denominación de origen deban ser homogéneos o idénticos, pues como es de saberse los procedimientos artesanales usados en la elaboración de éstos, dan a cada producto una identidad propia.

Asimismo, la Denominación de Origen Mezcal otorga a los productos amparados el reconocimiento de calidad, que se traduce en beneficios económicos para la región incluida en la zona amparada por dicha denominación, así como para los productores o industriales autorizados que utilizarla y cuenta con una función publicitaria implícita, toda vez que los productos con la denominación Mezcal gozan de cierta reputación entre el público consumidor, pues los mismos consumidores lo recomiendan y el producto adquiere cada vez más aceptación en un mercado de compra.

En referencia a las objeciones relativas a la posible dilución de la denominación Mezcal, se precisa que la protección a la Denominación de Origen Mezcal fue solicitada en 1994 ante la entonces Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, hoy Secretaría de Economía, por la Cámara Nacional de la Industria del Mezcal A.C., para amparar el aguardiente destilado de la planta de agave, conocida con el mismo nombre. La *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, se publicó el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994.

En este sentido, se colige que la protección prevista por la Ley de la Propiedad Industrial, relativa a la Denominación de Origen de Mezcal, se realizó mediante declaratoria, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre y cuya titularidad le corresponde al Estado Mexicano, conforme al artículo 167 de la citada ley.

Cabe señalar que dicha Denominación de Origen se encuentra protegida en los Países Parte del *Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional del treinta y uno de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho, revisado en Estocolmo el catorce de julio de mil novecientos sesenta y siete y modificado el veintiocho de septiembre de mil novecientos setenta y nueve, y su Reglamento adoptado el cinco de octubre de mil novecientos setenta y seis*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2001, conforme a su Artículo Primero, el cual señala:

- 1) Los países a los cuales se aplica el presente Arreglo se constituyen en Unión particular dentro del marco de la Unión para la Protección de la Propiedad Industrial.
- 2) Se comprometen a proteger en sus territorios, según los términos del presente Arreglo, las denominaciones de origen de los productos de los otros países de la Unión particular, reconocidas y protegidas como tales en el país de origen y registradas en la Oficina Internacional de la Propiedad Intelectual (llamada en lo sucesivo la «Oficina Internacional» o la «Oficina») a la que se hace referencia en el Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (llamada en lo sucesivo la «Organización»).

Sobre esta base, el requisito consistente en que la denominación de origen deba estar “reconocida” y “protegida” en el país de origen, tiene por efecto que dicha denominación debe estar constituida por una denominación geográfica protegida en el país de origen, reconocida en el sentido de que sirve para designar un producto originario de ella y que satisfaga determinados requisitos.

El Arreglo de Lisboa se implementó para atender la necesidad de disponer de un sistema internacional que facilitara la protección de una categoría especial de indicaciones geográficas, es decir, las “denominaciones de origen”, en países distintos del país de origen mediante su registro en la Oficina Internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.

De acuerdo a los objetivos y características principales del citado Arreglo de Lisboa, en muchos países, la legislación sobre competencia desleal o de protección del consumidor contiene disposiciones generales que se aplican a la apropiación indebida de indicaciones que sirven para designar productos originarios de un área geográfica. Además, en muchos países se han instaurado sistemas especiales destinados a identificar las características específicas por las cuales se reconoce que tales indicaciones sirven para designar los productos en cuestión y merecen protección especial.

Finalmente, el Arreglo de Lisboa establece el registro de las Denominaciones de Origen través de una Oficina Internacional, precisándose que una denominación admitida a la protección en un País de la Unión, no podrá considerarse que ha llegado a ser genérico, en tanto que se encuentre protegida como denominación de origen en el país que la generó, por lo que ésta no se pierde su capacidad distintiva.

Por otra parte, en el contexto de lo que dispone la Organización Mundial del Comercio, en su documento de trabajo relacionado con las Indicaciones Geográficas, Antecedentes y situación actual, se destaca lo siguiente:

“Indicaciones geográficas en general

La calidad, reputación u otras características de un producto pueden determinarse en función del lugar de donde proceden. Las indicaciones geográficas son topónimos (en algunos países son también palabras asociadas con un lugar) que se utilizan para identificar productos que proceden de determinados lugares y tienen determinadas características (por ejemplo, “Champagne”, “Tequila” o “Roquefort”). . .”¹

En este punto, es preciso señalar que la relación origen y lugar de los productos que se protegen a través de una denominación de origen, es fundamental, dado que determina la calidad, reputación y otras características que un producto puede tener, al referir en su propia denominación el lugar de donde procede o que se particulariza por la fabricación de ciertos productos, como es en el presente caso.

De lo anterior, se advierte que la denominación Mezcal no es un término diluido, como lo manifiestan los oponentes.

En referencia a los argumentos manifestados en relación a que el estudio técnico presentado por el Estado de Aguascalientes ha replicado los datos técnicos de otros Estados y, por ende, no existió una investigación científica como tal, por lo que pudiera desprenderse que los estudios y su representación tienden a favorecer el interés del solicitante, en vista de que al obtener las muestras para realizar estudios, no se obtuvieron éstas en forma suficiente ni de todos los municipios interesados, por lo que no hay prueba contundentes de los estudios realizados, se precisa lo siguiente:

El artículo 166 de la Ley de la Propiedad Industrial establece que los términos de la declaración de protección a una denominación de origen podrán ser modificados en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

La solicitud relativa deberá expresar lo exigido por las fracciones I a III del artículo 159 de la Ley y un señalamiento detallado de las modificaciones que se piden y las causas que las motivan, sustentando dichas causas con los resultados del estudio aportado por el Estado de Aguascalientes, denominado “Estudio Técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de Aguascalientes para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal”, realizado por el Centro de Investigaciones y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco (CIATEJ, A.C.).

¹ https://www.wto.org/spanish/tratop_s/trips_s/gi_background_s.htm

Por lo que los argumentos de los oponentes en relación a que no existe un estudio o investigación científica ni pruebas contundentes de los estudios efectuados, son insuficientes para acreditar su dicho, concluyéndose que la solicitud del Estado de Aguascalientes para modificar la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, cumple con lo establecido en la Ley de la Propiedad Industrial.

TERCERO.- Que las denominaciones de origen se han erigido en un mecanismo ideal para resguardar la creatividad que implica la elaboración de productos a partir de métodos tradicionales, vinculados a las costumbres de zonas geográficas delimitadas y que se caracterizan por contener una importante carga histórica y cultural, las cuales son pieza importante del desarrollo productivo de muchas regiones y una muestra significativa de la riqueza natural y cultural del país.

En este orden de ideas, de los documentos presentados por el Estado de Aguascalientes se desprenden que:

1.- La solicitud y los documentos anexos resultaron suficientes para la comprensión y análisis de la petición de modificación;

2.- Quedaron satisfechos los requisitos legales a que se refiere el artículo 166 de la Ley de la Propiedad Industrial;

3.- Del análisis de los documentos aportados, se desprendió que los municipios de Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Rincón de Romos y Tepezalá del Estado de Aguascalientes, cuentan con los factores naturales y humanos, requeridos por la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, para su producción, tal y como se acredita con el "Estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el estado de Aguascalientes para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal", realizado por el Centro de Investigaciones y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco (CIATEJ, A.C.), y

4.- Las observaciones u objeciones a la solicitud de modificación a dicha Resolución presentadas por los terceros interesados no fueron suficientes para desvirtuar la solicitud.

Por lo anterior, resulta procedente incluir los municipios del Estado de Aguascalientes objeto de la solicitud de modificación, en la región geográfica protegida por la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, modificándose en términos de los siguientes:

III- RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se incluye a los municipios de Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Rincón de Romos y Tepezalá del Estado de Aguascalientes, dentro del ámbito geográfico de protección de la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de noviembre de 1994.

SEGUNDO.- El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, tramitará la modificación del Registro Internacional de dicha *Resolución*, para su reconocimiento y protección en el extranjero, de conformidad con los Tratados Internacionales aplicables en la materia.

TERCERO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta de Propiedad Industrial.

CUARTO.- La presente surtirá efectos al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1o., 2o. fracción V, 6o. fracción III, 7o., 7 Bis 1, 7 Bis 2, 157, 158, 159, 163, 164, 165, 166 y 167 de la *Ley de la Propiedad Industrial*; 1o., 2o., 3o. fracción III, inciso a), 4o., 5o., 7 fracciones III y V y 8 fracción V del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, y 1o., 2o., 5o. fracción III, inciso a), 11 fracciones III y V, 12 fracción V y 25 de su *Estatuto Orgánico*, así como 1o. del *Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*.

Ciudad de México, a 25 de julio de 2018.- El Director General Adjunto de Propiedad Industrial, **Alfredo Carlos Rendón Algara**.- Rúbrica.

(R.- 471440)

RESOLUCIÓN por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir los municipios del Estado de México que en la misma se indican.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE MODIFICA LA DECLARACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN MEZCAL, PARA INCLUIR LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO QUE EN LA MISMA SE INDICAN

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 2 fracción V, 6 fracción III, 158, 159, 163, 164, 165, 166, 167 y 168 de la Ley de la Propiedad Industrial y Quinto Resolutivo de la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994, procede a publicar en el Diario Oficial de la Federación, la modificación a dicha Resolución, en los siguientes términos:

I.- ANTECEDENTES

1.- El 28 de noviembre de 1994, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre* (en adelante *Resolución*), la cual ha sido objeto de modificaciones publicadas en el mismo órgano de difusión el 29 de noviembre de 2001, 3 de marzo de 2003, 22 de noviembre de 2012, 2 de octubre de 2015 y 24 de diciembre de 2015.

2.- Conforme a dicha *Resolución* y sus posteriores modificaciones, actualmente se encuentran comprendidos en la región geográfica protegida los municipios de los Estados de Guerrero, Oaxaca, Durango, San Luis Potosí y Zacatecas, particularmente en el Estado de Oaxaca, la zona denominada de la "Región del Mezcal", comprendiendo los municipios de Solá de Vega, Miahuatlán, Yautepec, Santiago Matatlán Tlacolula, Ocotlán, Ejutla y Zimatlán; San Felipe del Estado de Guanajuato; San Carlos, San Nicolás, Burgos, Miquihuana, Bustamante, Palmillas Jaumave, Tula, Cruillas, Jiménez y Méndez del Estado de Tamaulipas; Acuitzio, Aguililla, Ario, Buenavista, Charo, Chinicuila, Coalcomán de Vázquez Pallares, Cotija, Cojumatlán de Régules, Erongarícuaro, La Huacana, Tacámbaro, Turicato, Tzitzio, Hidalgo, Salvador Escalante, Morelia, Madero, Queréndaro, Indaparapeo, Tarímbaro, Tancitaro, Los Reyes, Tepalcatepec, Sahuayo, Marcos Castellanos, Jiquilpan, Venustiano Carranza y Vista Hermosa del Estado de Michoacán; San Luis de la Paz del Estado de Guanajuato, y Acajete, Acatlán de Osorio, Acatzingo, Acteopan, Ahuatlán, Ahuehuetitla, Ajalpan, Albino Zertuche, Altepeixi, Amozoc, Aquixtla, Atexcal, Atlixco, Atoyatempan, Atzala, Axutla, Caltepec, Coatzingo, Cohetzala, Cohuecán, Coxcatlán, Coyomeapan, Coyotepec, Cuapiaxtla de Madero, Cuautinchan, Cuayuca de Andrade, Cuyoaco, Chapulco, Chiauhtla, Chietla, Chigmeacatlán, Chignahuapan, Chila, Chila de la Sal, Chinantla, Eloxochitlán, Epatlán, General Felipe Ángeles, Guadalupe, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Huitziltepec, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Ixtacamaxtitlán, Izúcar de Matamoros, Jolalpan, Juan N. Méndez, La Magdalena Tlatlauquitepec, Libres, Los Reyes de Juárez, Mixtla, Molcaxac, Nicolás Bravo, Nopalucan, Ocotepec, Oriental, Palmar de Bravo, Petlalcingo, Piaxtla, Quecholac, Rafael Lara Grajales, San Antonio Cañada, San Diego la Mesa Tochimiltzingo, San Gabriel Chilac, San Jerónimo Xayacatlán, San José Chiapa, San José Miahuatlán, San Juan Atzompa, San Martín Totoltepec, San Miguel Ixitlán, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santiago Miahuatlán, Santo Tomás Hueyotlipan, Tecali de Herrera, Tecamachalco, Tecomatlán, Tehuacán, Tehuiztzingo, Teopantlán, Teotlalco, Tepanco de López, Tepatlaxco de Hidalgo, Tepeaca, Tepemaxalco, Tepeojuma, Tepexco, Tepexi de Rodríguez, Tepeyahualco, Tepeyahualco de Cuauhtémoc, Tilapa, Tlacotepec de Benito Juárez, Tlanepantla, Tlapanalá, Tochimilco, Tochtepec, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Tzicatlacoyan, Vicente Guerrero, Xayacatlán de Bravo, Xicotlan, Xochitlán Todos Santos, Yehualtepec, Zacapala, Zapotitlán Salinas, Zautla, Zinacatepec y Zoquitlán del Estado de Puebla.

3.- Mediante escritos presentados ante este Instituto el 30 de septiembre y 19 de octubre de 2016 y 14 de marzo de 2017, el Estado de México, por conducto de su Gobernador Constitucional Eruviel Ávila Villegas, solicitó la modificación de la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, para incluir dentro de su región geográfica a los municipios de Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Malinalco, Ocuilán, Sultepec, Tejupilco, Tenancingo, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacán.

4.- Con fundamento en el artículo 166 de la Ley de la Propiedad Industrial (en adelante, la Ley), el Estado de México aportó la siguiente información:

- i. El nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante;
- ii. El interés jurídico del solicitante;
- iii. El señalamiento de la denominación de origen, y
- iv. El señalamiento detallado de las modificaciones que se piden y las causas que las motivan.

5.- Una vez efectuado el examen de los datos y documentos aportados, en términos del artículo 161 de la Ley, el 30 de agosto de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *Extracto de la solicitud del gobierno del Estado de México para modificar la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal*, otorgándose un plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de su publicación para que cualquier tercero que justificara su interés jurídico formulara observaciones u objeciones y aportara las pruebas que estimara pertinentes.

6.- Con fecha de 25 de octubre de 2017, fueron presentadas observaciones y objeciones por los representantes legales de: Expresiones de Sabor S.A. de C.V.; Maestros del Maguey y Mezcal Mal de Amor, S.A. de C.V.; Destilería Hablar Cura S.R.L. de C.V.; Benito Santiago Martínez; Plácido Hernández Hernández; José Luis Hernández Hernández; Pedro García Vásquez, e Integración de la Cadena Productiva Maguey Mezcal de México A.C.

7.- Con fecha de 30 de octubre de 2017, fueron presentadas observaciones y objeciones por el representante legal de AGPCH, S.A. de C.V.

8.- Con fecha de 30 de octubre de 2017, fueron presentadas observaciones y objeciones por los representantes legales de: Bebidas Excelentes, S.A. de C.V.; Licorera Oaxaqueña, S.A. de C.V.; Comité Turístico-Económico Caminos del Mezcal, A.C., y Destilería Convite, S.A. de C.V.

Una vez transcurrido el plazo para formular observaciones u objeciones así como para aportar y desahogar pruebas, con fundamento en los artículos 163 y 164 de la Ley, el Instituto procede a dictar resolución conforme a los siguientes:

II.- CONSIDERANDOS

PRIMERO.- De la documentación que dio origen a la presente modificación a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal se desprenden los siguientes elementos.

De conformidad con el artículo 166, en relación al numeral 159 fracciones I a III de la Ley, la solicitud de modificación se presentó por escrito, acompañando el comprobante de pago correspondiente y aportando la siguiente información:

1.- NOMBRE, DOMICILIO Y NACIONALIDAD DEL SOLICITANTE.

El Estado de México, representado por su Gobernador Constitucional Eruviel Ávila Villegas, de nacionalidad mexicana, señalando como domicilio el ubicado en Lerdo Poniente # 300, Col. Centro, C.P. 50000, en la ciudad de Toluca, Estado de México.

2.- INTERÉS JURIDICO DEL SOLICITANTE.

El Estado de México presentó su solicitud en términos de la fracción III del artículo 158 de la Ley.

3.- SEÑALAMIENTO DE LA DENOMINACION DE ORIGEN.

"MEZCAL".

4.- SEÑALAMIENTO DE LA MODIFICACIÓN QUE SE PIDE Y CAUSA QUE LA MOTIVA.

Asimismo, de conformidad con el mismo artículo 166 de la Ley, la solicitud de modificación expresó:

a) Señalamiento de la modificación:

Se solicita se incluya dentro de la región geográfica protegida por la Declaración General de Protección, los siguientes municipios pertenecientes al Estado de México: Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Malinalco, Ocuilan, Sultepec, Tejupilco, Tenancingo, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacán.

b) Causas que motivan la modificación:

En la solicitud se indica que en el Estado de México, al igual que otras Entidades y territorios excluidos de la Denominación de Origen Mezcal, históricamente y en la actualidad, se ha producido esta bebida con un proceso de elaboración que se basa en técnicas artesanales y prácticas culturales que han sido transmitidas de generación en generación mediante comunicación oral, lo cual representa toda una tradición en muchas comunidades y una alternativa económica para gran cantidad de familias del medio rural.

Asimismo, se detalla que el Estado de México cuenta con 9 especies de agave identificadas como resultado de las diferentes campañas o recorridos de campo realizados: *Agave angustiarum* Trel, *Agave angustifolia* Lem, *Agave applanata* C. Koch ex Jacobi, *Agave attenuata* Salm, *Agave filifera* Salm-Dyck, *Agave horrida* Jacobi, *Agave inaequidens* Koch, *Agave mapisaga* Trel y *Agave salmiana* Otto ex Salm.

De estas 9 especies de agave, la mayor parte pertenecen a cultivares. En los municipios que forman la región sur del Estado de México y en los que se elabora mezcal de forma artesanal, se utilizan el *Agave angustifolia* Haw, conocido por la población como "Criollo", pese a la existencia de otras especies de agaves catalogados como pulqueros (*A. salmiana* y *A. mapisaga*) que en otros Estados del Altiplano (Zacatecas, San Luis Potosí y Guanajuato), son utilizados como materia prima para la elaboración de mezcal. La propagación de esta especie se inició con plántula obtenida de las poblaciones silvestres que crecían en los cerros de la región sur de la entidad, y posteriormente con hijuelos obtenidos de plantaciones. De igual manera se ha propagado el "espadín" que fue traído de Oaxaca, aunque en menor proporción.

La producción de destilados de agave (mezcal) en el Estado de México, se realiza en los municipios ubicados en la parte Sur, colindante con el Estado de Guerrero y los municipios ubicados al sureste, colindando con el Estado de Morelos. De ellos, sobresalen Malinalco, Zumpahuacán, Zacualpan y Ocuilán entre otros, donde se cultiva el maguey criollo (*A. angustifolia*).

Descripción general del proceso de elaboración del mezcal:

Desde esta perspectiva, el informe final del proyecto denominado "Estudio Técnico Justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de México para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal", el cual fue apoyado por el Instituto Mexiquense del Emprendedor, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México, a través del Convenio Intergubernamental suscrito con el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco A.C. (CIATEJ), establece lo siguiente:

i. Cosecha: Los productores del Estado de México, conscientes de que el agave representa la materia prima esencial para la elaboración del mezcal y que es un recurso natural que debe manejarse de manera sustentable para contar con él de manera permanente, han desarrollado un esquema de explotación racional basado en la reproducción-repoblación, en el que se realizan actividades de reforestación y el establecimiento de plantaciones apoyados por instancias gubernamentales a nivel federal y estatal.

Se manejan dos esquemas de obtención de plántula de agave a través de los cuales se asegura el abastecimiento de esta materia prima:

- Reproducción de agave por semilla; los productores obtienen las semillas de plantas maduras que han cumplido con su periodo biológico para la producción de plántula en almácigos y una vez que las plantas emergen y logran el tamaño suficiente, se sacan para ser trasplantadas en el terreno definitivo.
- Plantación con hijuelos; son clones con características idénticas a la planta madre y se desarrollan a través de rizomas, emergiendo en su base, de donde son extraídos para su plantación.

La selección de los agaves se realiza con base al grado de madurez logrado para cada planta. De acuerdo al tipo de especies que se cultivan en el Estado de México, el tiempo necesario para que la materia prima esté apta para su corte va de 6 a 8 años. El corte se realiza mediante un procedimiento manual llamado "rasurado", a través del cual se retira una parte de las hojas periféricas desarrolladas en la base de las plantas maduras, mediante el uso de una herramienta de acero denominada "guadaña"; posteriormente se procede a retirar del suelo el tallo de la planta desde su base utilizando una barreta, hacha o la misma guadaña, según el tamaño de la piña, y la cabeza es rasurada mediante el corte al ras de las hojas o pencas. Una vez obtenida la cabeza o piña, se procede a su traslado a los sitios de procesamiento para obtener el mezcal.

ii. Cocimiento: La mayoría de los productores realizan este proceso de manera artesanal empleando para ello el horno rústico. Se prepara el horno para cocimiento de una "hornada", utilizando leña y hoja de palma seca, se enciende hasta conseguir la combustión de la madera, proceso que por lo general tarda de 4 a 5 horas, alcanzando una temperatura de aproximadamente 800-1000°C. Una vez terminada la combustión, sobre las brasas se coloca una cama de piedras y se acomodan las piñas de agave las cuales se cubren con hojas de palma silvestre y enseguida se procede a tapar el horno colocando una capa de tierra y así permanece de 3 a 5 días, dependiendo la capacidad del horno. Una vez concluido el periodo de cocimiento, se procede a destapar y vaciar el horno para llevar las piñas cocidas a la zona de molienda.

Este proceso es utilizado por los productores de mezcal en los Estados de Michoacán, Oaxaca y Guerrero, los cuales cuentan con la Denominación de Origen Mezcal.

iii. Molienda: La mayoría de los productores realizan la elaboración de destilados a base del proceso artesanal de molienda a mano, es decir, si bien son de tipo rústico, corresponde a las técnicas empleadas por productores de mezcal artesanal en los Estados de Oaxaca, Guerrero y Michoacán.

iv. Fermentación: Las fermentaciones que se desarrollan en las fábricas de destilado o destilerías artesanales (alambiques) ubicadas en el Estado de México, se llevan a cabo mezclando los jugos y las fibras de agave. Las prácticas de preparación de las tinas son muy semejantes a lo realizado en Guerrero y Oaxaca. En general después de la molienda, los productores colocan el agave cocido y molido en las tinas de plástico o metal y lo dejan unos días hasta que el agave se "caliente". Después de estos días se añade un cierto volumen de agua que depende de cada productor, en ocasiones se tapan las tinas y se deja que la fermentación se desarrolle durante varios días sin mover el mosto. El tiempo de fermentación puede variar en función de la temperatura ambiente, entre 4 y 10 días o más en temporada de frío.

v. Destilación: En el Estado de México se lleva a cabo bajo un sistema artesanal, principalmente, en alambiques integrados por componentes elaborados con diferentes materiales como el cobre en los cazos que hacen la condensación y en el serpentín de enfriamiento, acero al carbón o acero inoxidable en la olla o hervidor, y madera en el cascomite y plástico en el tanque con agua en donde se encuentra el serpentín. Todo el equipo de destilación se coloca en un nivel más alto respecto al piso de la fábrica de destilado, con la finalidad de poder hacer la carga y descarga en forma más sencilla. El hervidor se coloca empotrado en una hornalla u hogar, sobre el que se sienta esta parte dejando un espacio suficiente para introducir la leña que permitirá calentar la olla y realizar la destilación.

El proceso de destilación se compone de dos etapas, y de acuerdo a los hallazgos de la investigación en campo consistente en las actividades de verificación y levantamiento de información, entrevistas con productores, georreferenciación, memoria fotográfica, visitas a sitios de producción de mezcal, colecta de suelo, material vegetal, muestras de proceso y producto, ésta correspondía a lo señalado por la NOM-070-SCFI-1994, Bebidas alcohólicas-Mezcal-Especificaciones, vigente al momento de la presentación de la solicitud y que señalaba la destilación de los mostos fermentados. La primera etapa, destrozamiento o agotamiento se inicia con el llenado del hervidor u olla, con bagazo y jugos tomados de las tinas en las que se llevó a cabo la fermentación. Los fermentadores utilizados son en su mayoría, recipientes de polietileno de un volumen comercial de 200 L. El mosto fermentado es sometido a un calentamiento continuo, una vez que se ha realizado el cierre y sellado del cascomite y capitel. El calentamiento mencionado se realiza utilizando leña como combustible.

La segunda etapa de destilación o rectificación del destilado obtenido a partir de destilación del mosto fermentado, se inicia cuando se carga al hervidor el destilado obtenido de la primera destilación y se sella el equipo para iniciar la destilación. Se realiza en una forma más lenta con relación a la primera etapa de destilación, esto debido a que el contenido de etanol es más alto y podría presentarse una destilación por arrastre de vapor al ser demasiado violenta la ebullición del simple en proceso. El corte del volumen de cabezas se realiza ocasionalmente y la rectificación requiere de un tiempo no mayor a 3 horas. Una vez que se tiene un grado alcohólico de alrededor de 55 a 60% en el volumen de destilado que se recibe en porrones de plástico, se continúa la destilación para obtener el volumen del destilado con una graduación baja, alrededor de 10-12% en volumen, mismo volumen que es utilizado para llevar a cabo la dilución o ajuste del grado alcohólico del destilado final, grado alcohólico que oscila entre 45 y 52% en volumen etanol/agua o 45 y 52° Gay Lussac.

vi. Producto terminado: Derivado de la investigación de campo, se confirmó que los procesos de obtención de destilado de agave que se practican en el Estado de México son similares a los que practican en la mayoría de las fábricas de mezcal de los Estados de Oaxaca, Guerrero, San Luis Potosí, Michoacán, Zacatecas y Puebla, incluidos en la Denominación de Origen Mezcal.

De acuerdo a los análisis realizados, se ha podido determinar que las especificaciones fisicoquímicas y sensoriales de los destilados del Estado de México son similares a los que se obtienen en productos de mezcal dentro de la Denominación de Origen; además, considerando que la mayoría de los productores utilizan como materia prima el *Agave angustifolia*, el cual es una especie aceptada para la producción de mezcal de acuerdo a la Norma Oficial del Mezcal, se concluye que los destilados de agave que se producen pueden ser catalogados como mezcal.

Factores naturales

Los principales factores de carácter geográfico que determinan la presencia de diferentes especies de agaves que existen en el territorio del país, agaves que tienen una influencia en su desarrollo, particularmente en los Estados incluidos en la Denominación de Origen Mezcal como Michoacán y Guerrero, colindantes con el Estado de México, son totalmente ajenos a delimitaciones de carácter político administrativo y relativamente independientes a la acción del hombre; son las grandes estructuras que conforman el territorio nacional

(provincias fisiográficas), el clima que trabaja como agente modelador de la topografía, el suelo y los elementos bióticos, en especial los tipos de vegetación, que en conjunto definen las características agroclimáticas propicias para que los agaves, como materia prima con la que se elabora el mezcal, se desarrollen de manera adecuada.

Se establece una relación directa entre los Estados de México y Guerrero, con respecto a las provincias fisiográficas de la Sierra Madre del Sur y el Eje Neovolcánico, los tipos de climas predominantes (Templado Subhúmedo y Semicálido con lluvias en verano), los tres principales tipos de suelo predominantes (Litosol, Regosol y Feozem), así como los tipos de vegetación más representativos (Bosque templado de Pino-Encino y selva baja caducifolia); en este sentido, se confirma que el territorio del Estado de México cuenta con elementos y factores geográficos con un alto grado de correlación con los Estados de Guerrero al sur y Michoacán al suroeste.

Asimismo, se menciona el papel determinante de los aportes de humedad derivados de un frente húmedo proveniente del Golfo y las limitaciones que implican para el aporte de humedad proveniente del Pacífico; efectos y secuencias responsables de la configuración del paisaje natural y de la conformación de zonas agroecológicas que se han consolidado a lo largo del tiempo y que el Estado de México comparte con los Estados de Guerrero, Michoacán y Morelos, colindantes en la porción sur del Estado.

Geología: La mayor parte de la superficie que actualmente comprende el territorio del Estado de México se ubica dentro del llamado Valle de México o Valle de Anáhuac, que corresponde a una formación natural cuyo origen geológico se atribuye al depósito de materiales aportados por los glaciares y escorrentías de los sistemas orográficos que lo circundan. Particularmente, en el Estado de México se encuentran los tres tipos generales de rocas: ígneas, metamórficas y sedimentarias, así como una amplia cantidad de variantes por su composición química, mineral y escala temporal.

Orografía y relieve: El territorio del Estado de México está caracterizado por la presencia de sistemas montañosos con diversas características que van desde abruptas, escarpados valles intermontanos, lomeríos y llanuras. En su territorio se ubican tres de las cinco montañas más altas del país: los volcanes Popocatepetl (5452 msnm), Iztaccihuatl (5286 msnm) y Xinantécatl o Nevado de Toluca (4680 msnm).

Clima: Dada la posición geográfica y los contrastes que manifiestan las diferentes regiones naturales, presentes en el territorio del Estado de México, existen diversos tipos de climas, siendo los tipos de climas más presentes, de acuerdo a la clasificación de Köpper modificada por Enriqueta García (1973): templado, semifrío, semicálido, cálido, seco y frío. Es importante señalar que, la región que integran los municipios que se proponen para su inclusión en la solicitud de ampliación se encuentran dentro de los siguientes tres tipos de climas: cálido subhúmedo, semicálido húmedo y templado subhúmedo, siendo éstos los mismos tipos de climas que se presentan en algunos municipios de Guerrero, Michoacán y Puebla, que se encuentran dentro del área protegida por la Denominación de Origen Mezcal.

Suelos: En el caso particular del Estado de México, la variedad de tipos de suelo es amplia, considerando el sistema de clasificación de suelos propuesto por la FAO/UNESCO, se han identificado 11 tipos distintos en su territorio, cuatro de los cuales: feozem, andosoles, regosoles y vertisoles, cubren la mayor parte, casi con 70% de la superficie estatal. Es importante señalar que, los municipios que se proponen para su inclusión se encuentran cubiertos por los tipos de suelo que se presentan en algunos municipios tanto de Guerrero, Michoacán y Puebla, que ya cuentan con la denominación de origen.

Vegetación y Agricultura: Más de la mitad de la superficie del Estado se dedica a la agricultura, dominando ampliamente el cultivo del maíz, frijol, cebada, avena y papa. Los tipos de vegetación que predominan son los bosques de pino, encino, oyamel y táscate, localizados en las partes altas de las montañas; las selvas se encuentran al sur de la entidad; los pastizales tienen una amplia distribución; los matorrales se sitúan al norte de la Ciudad de México; en su conjunto estos grandes grupos ocupan el 54% del territorio estatal y el 46% restante corresponde a la agricultura.

Finalmente se señala que la región Sur del Estado de México tiene rasgos geográficos similares al Estado de Guerrero y Morelos, a partir de los cuales es factible la presencia de condiciones naturales para que las especies de agaves mezcaleros estudiadas, como son: *A. salminana* y *A. angustifolia*, se desarrollen tanto de manera silvestre como cultivada.

Factores humanos

En el caso particular, de acuerdo en lo indicado en la solicitud, en el Estado de México existen antecedentes históricos que avalan la producción de mezcal en su territorio desde finales del siglo XIX, desde antes de la declaratoria de la Denominación de Origen Mezcal. Asimismo, se menciona que al carecer de la protección jurídica de la Denominación de Origen Mezcal, los productores de estos municipios se ven obligados a vender su producto a granel o como un destilado de agave, lo cual reduce considerablemente su precio y limita su mercado, afectando la economía de los productores y sus familias.

Asimismo, como se continúa manifestando en la solicitud, que consciente de dicha problemática y ante la solicitud de apoyo por parte de los productores artesanales de mezcal, el Gobierno del Estado de México sustenta su petición de ser incluido en la Denominación de Origen, en el estudio técnico justificativo elaborado por el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco A.C. (CIATEJ), con la finalidad de contar con un elemento más que permita sacar de la informalidad al sector, favoreciendo la competitividad nacional e internacional de la bebida en beneficio del sistema producto Agave-Mezcal, de los agricultores y los productores del Estado de México. Aunado a la posibilidad de rescatar y preservar una herencia histórica muy arraigada en las comunidades rurales, que forma parte esencial de las tradiciones y costumbres del Estado y un elemento fundamental de su riqueza gastronómica.

Los usos y aprovechamientos de las diferentes especies de agave existentes en el territorio del Estado de México, particularmente de las especies nativas, se remonta a tiempos precolombinos, las civilizaciones mesoamericanas que se asentaron en la región y habitaron su territorio, desarrollaron toda una cultura en torno a la planta del maguey. Históricamente, el maguey fue un recurso invaluable y una fuente de materia prima para la elaboración de diversos productos, condición que en la actualidad se sigue manteniendo, principalmente para comunidades y familias del medio rural.

Actualmente, el agave es considerado como un recurso forestal no maderable y un elemento importante en la biodiversidad para diferentes regiones y ecosistemas, sus usos principales son de tipo alimenticio tanto en la elaboración de bebidas fermentadas y destiladas, la preparación de una extensa variedad de platillos regionales (gastronomía), para la obtención de fibra empleada en la elaboración de artesanías y como elemento ornamental.

SEGUNDO.- En relación al escrito de observaciones y objeciones a la solicitud de modificación de la Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal, presentado el 25 de octubre de 2017, por los representantes legales de: Expresiones de Sabor S.A. de C.V.; Maestros del Maguey y Mezcal Mal de Amor, S.A. de C.V.; Destilería Hablar Cura S.R.L. de C.V.; Benito Santiago Martínez; Plácido Hernández Hernández; José Luis Hernández Hernández; Pedro García Vásquez, e Integración de la Cadena Productiva Maguey Mezcal de México A.C., en los cuales señalaron como principales argumentos los siguientes:

Que no debe extenderse la ampliación del uso de la denominación de origen del mezcal al Estado de México, puesto que al generalizar el uso de la palabra mezcal a bebidas de agave producidas fuera de la región del mezcal, el consumidor ya no podrá distinguir el tipo de destilado de agave que consume lo cual lo confundirá, ya que la denominación de origen tiene por finalidad evitar la competencia desleal al individualizar los productos en función de la región o lugar de producción.

Que al ampliar la denominación de origen Mezcal se generará un abaratamiento del precio y con ello la reducción del plusvalor que hasta el momento ha alcanzado el mezcal a nivel global, lo que reducirá su comercialización, la reducción de la calidad del producto en detrimento de su buena reputación ya que se perderá el sentido tradicional inmerso en los procesos productivos como en los insumos regionales vinculados a la geografía y elementos naturales de una región, y se pasarán por alto los aspectos históricos de las etnias de las regiones que actualmente cuentan con la denominación de origen, y con ello a una generalización de la denominación Mezcal, lo que puede llevar a que los Estados de la comunidad internacional puedan incluso retirar el reconocimiento de la denominación de origen por llegar a considerarse genérica.

Que el estudio técnico presentado por el Estado de México, ha replicado los datos técnicos de otros Estados, por ende, no existió una investigación científica como tal.

Que dado lo anterior, el Instituto debe desechar y negar la solicitud de modificación a la Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, presentada por el Estado de México, por estricto respeto a la zona geográfica originalmente autorizada.

En relación al escrito de observaciones y objeciones a la solicitud de modificación de la Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal, presentado el 30 de octubre de 2017, por el representante legal de AGPCH, S.A. de C.V., se señalaron como principales argumentos los siguientes:

Que la ampliación solicitada para incluir municipios pertenecientes al Estado de México en la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, debe negarse, en virtud de que deben tomarse en cuenta los derechos adquiridos de los distintos productores, importadores, distribuidores y comercializadores de la industria de las bebidas alcohólicas destiladas de agave amparadas por la Denominación de Origen Mezcal, para evitar que la denominación "mezcal" se diluya y, en consecuencia, que se vuelva genérica para designar un tipo de bebida alcohólica destilada de agave, ya que se pone en riesgo el alto valor y crédito mercantil que respecto del Mezcal ha sido generada en el sector de las bebidas alcohólicas por los productores actuales de Mezcal.

Que las denominaciones de origen de un producto conserven su condición de signo distintivo, es indispensable que el público consumidor identifique y asocie el producto con su origen geográfico y de ahí las cualidades asociadas a éste. Lo anterior no puede garantizarse si se continúa ampliando la región geográfica amparada por la de Denominación de origen "Mezcal". Por ello, es indispensable que se niegue la modificación de la Declaración General de protección respectiva.

En relación al escrito de observaciones y objeciones a la solicitud de modificación de la Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Mezcal, presentado el 30 de octubre de 2017, por los representantes legales de: Bebidas Excelentes, S.A. de C.V.; Licorera Oaxaqueña, S.A. de C.V.; Comité Turístico-Económico Caminos del Mezcal, A.C., y Destilería Convite, S.A. de C.V., en los cuales señalaron como principales argumentos los siguientes:

Que la autorización de la ampliación en el ámbito territorial de protección de la denominación de origen Mezcal, puede favorecer la dilución del signo distintivo, porque se favorece a que más productores elaboren el producto con la denominación protegida, por ende, a que exista una mayor cantidad de dicho producto en el mercado, y resulte para el consumidor nacional o extranjero, más difícil de determinar de manera objetiva el sitio de origen del producto.

Que la Denominación de Origen Mezcal, se encuentra en riesgo de perder su capacidad distintiva al permitirse la extensión del territorio definido para producir este destilado de agave, según lo confirma el documento del Centro de Investigaciones y Asistencia en Tecnología y diseño del Estado de Jalisco A.C. (CIATEJ), en el cual se utiliza el término "mezcal" como un sustantivo común para llamar a un destilado de agave, y del análisis minucioso del documento creado por CIATEJ, y que en el estudio técnico presentado por el Estado de México, no se obtuvieron muestras suficientes de todos los municipios interesados, por lo que no hay pruebas contundentes de los estudios realizados, y que las muestras obtenidas se obtuvieron del Estado de Puebla, que no tiene vinculación jurídica con el territorio morelense.

Que en el Estado de México no existe una industria propiamente productora de un destilado de agave que tenga características similares al Mezcal, en la mayoría de los municipios que están interesados en la extensión de la Denominación de Origen Mezcal, y pretende construir y desarrollar una industria que prevé exitosa y atractiva para la inversión, lo que daría lugar a un acto contrario a los buenos usos y costumbres de la industria y pone en desventaja a los legítimos productores de Mezcal, al tener que competir en el mercado con un producto que no cuenta con las características físico-químicas del Mezcal, ni con la exigencia que se impone a la producción del mismo, y el legítimo productor debe competir en un mercado donde aparece un productor de Mezcal que sólo ha hecho una mínima inversión, lo que puede favorecer un acto de competencia desleal.

De acuerdo a lo señalado en las manifestaciones y argumentos expuestos, respecto de las objeciones de que la ampliación territorial de la Denominación de Origen Mezcal originará actos de competencia desleal, es preciso señalar que las denominaciones de origen gozan de una tutela mayor de protección, precisamente por conformar un derecho exclusivo de utilización dentro del tráfico económico, que no corresponde únicamente a un empresario en concreto, pues todos los que elaboren los productos en la zona geográfica en cuestión, de acuerdo a las reglas y controles impuestos por la autoridad prefijada en función de las características y la calidad del producto, podrán hacer uso de ese signo distintivo, en este caso de la denominación Mezcal, por lo que el uso comercial se autoriza a personas o entidades que cumplan los requisitos establecidos por la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento, por lo que el éxito de las denominaciones de origen entre el público consumidor y la paralela necesidad de proteger al mismo y las propias denominaciones de origen de fraudes y actividades ilícitas, ha hecho que la regulación del uso de las mismas a nivel nacional e internacional adquiera cada vez mayor importancia y mayor dimensión cuantitativa.

La regulación jurídica de la denominación de origen tiene una triple finalidad: en primer lugar, tiende a fomentar la diversificación de la producción agrícola para conseguir un mayor equilibrio en el mercado entre la oferta y la demanda, pues la promoción de los productos que presenten determinadas características resulta beneficiosa para las zonas cuya economía es fundamentalmente agraria; en segundo lugar, se pretende informar al consumidor, ofreciéndole una mayor y mejor información; y finalmente, en tercer lugar, la regulación de las denominaciones de origen es una medida de protección del mercado y de la competencia, impidiendo fundamentalmente que ésta sea engañosa y falsa: es la protección legal de las denominaciones de origen contra productores de otros lugares que intentan aprovechar el nombre que han creado los originales, en un largo tiempo de fabricación o cultivo.

Como se ha establecido, la denominación de origen protege tanto al consumidor como al productor: al primero le garantiza una calidad constante y unas características específicas propias del producto; mientras que a los productores les ofrece una determinada protección legal contra la producción de los mismos productos pero en zonas geográficas diversas, de manera que éstos no puedan utilizar la denominación geográfica de aquellos, aunque se utilicen los mismos ingredientes y procedimientos. Por un lado, se evita el engaño a los consumidores; por el otro, se impide una competencia desleal y engañosa. En definitiva, cuando en el mercado un producto adquiere cierta notoriedad por determinadas cualidades vinculadas a una determinada zona geográfica, normalmente aparecen otros que buscan usurpar tales cualidades con engaños e imitaciones. Aparece entonces una suerte de competencia desleal que falsea el mercado, perjudicando a los productores y engañando a los consumidores.

En razón de lo antes expuesto, la denominación de origen es una herramienta fundamental para que un país proteja a sus productos de la competencia desleal realizada a través de imitaciones, falsificaciones o adulteraciones, por lo que los argumentos manifestados por las personas morales y físicas Expresiones de Sabor S.A. de C.V.; Maestros del Maguey y Mezcal Mal de Amor, S.A. de C.V.; Destilería Hablar Cura S.R.L. de C.V.; Benito Santiago Martínez; Plácido Hernández Hernández; José Luis Hernández Hernández; Pedro García Vásquez; Integración de la Cadena Productiva Maguey Mezcal de México A.C.; AGPCH, S.A. de C.V.; Bebidas Excelentes, S.A. de C.V.; Licorera Oaxaqueña, S.A. de C.V.; Comité Turístico-Económico Caminos del Mezcal, A.C., y Destilería Convite, S.A. de C.V., no son suficientes para efectos de impedir la modificación solicitada por el Gobierno del Estado de México, en virtud de que una denominación de origen vincula directamente al producto que se produce con su lugar de procedencia, lo cual ayuda a que el consumidor lo ubique territorialmente; es la indicadora de calidad, ya que informa a los consumidores sobre ciertas características y cualidades especiales atribuibles exclusivamente al medio geográfico, comprendiendo en ella los factores naturales y humanos y que esas propiedades están presentes en todos los productos designados por la misma, pues cada uno de ellos le brinda una estricta calidad.

Es importante resaltar que la calidad, no implica que todos los productos amparados por una misma denominación de origen deban ser homogéneos o idénticos, pues como es de saberse los procedimientos artesanales usados en la elaboración de éstos, dan a cada producto una identidad propia.

Asimismo, la Denominación de Origen Mezcal otorga a los productos amparados el reconocimiento de calidad, que se traduce en beneficios económicos para la región incluida en la zona amparada por dicha denominación, así como para los productores o industriales autorizados que utilizarla y cuenta con una función publicitaria implícita, toda vez que los productos con la denominación Mezcal gozan de cierta reputación entre el público consumidor, pues los mismos consumidores lo recomiendan y el producto adquiere cada vez más aceptación en un mercado de compra.

En referencia a las objeciones relativas a la posible dilución de la denominación Mezcal, se precisa que la protección a la Denominación de Origen Mezcal fue solicitada en 1994 ante la entonces Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, hoy Secretaría de Economía, por la Cámara Nacional de la Industria del Mezcal A.C., para amparar el aguardiente destilado de la planta de agave, conocida con el mismo nombre. *La Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, se publicó el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994.

En este sentido, se colige que la protección prevista por la Ley de la Propiedad Industrial, relativa a la Denominación de Origen de Mezcal, se realizó mediante declaratoria, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre y cuya titularidad le corresponde al Estado Mexicano, conforme al artículo 167 de la citada ley.

Cabe señalar que dicha Denominación de Origen se encuentra protegida en los Países Parte del *Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional del treinta y uno de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho, revisado en Estocolmo el catorce de julio de mil novecientos sesenta y siete y modificado el veintiocho de septiembre de mil novecientos setenta y nueve, y su Reglamento adoptado el cinco de octubre de mil novecientos setenta y seis*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2001, conforme a su Artículo Primero, el cual señala:

- 1) Los países a los cuales se aplica el presente Arreglo se constituyen en Unión particular dentro del marco de la Unión para la Protección de la Propiedad Industrial.
- 2) Se comprometen a proteger en sus territorios, según los términos del presente Arreglo, las denominaciones de origen de los productos de los otros países de la Unión particular, reconocidas y protegidas como tales en el país de origen y registradas en la Oficina Internacional de la Propiedad Intelectual (llamada en lo sucesivo la «Oficina Internacional» o la «Oficina») a la que se hace referencia en el Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (llamada en lo sucesivo la «Organización»).

Sobre esta base, el requisito consistente en que la denominación de origen deba estar “reconocida” y “protegida” en el país de origen, tiene por efecto que dicha denominación debe estar constituida por una denominación geográfica protegida en el país de origen, reconocida en el sentido de que sirve para designar un producto originario de ella y que satisfaga determinados requisitos.

El Arreglo de Lisboa se implementó para atender la necesidad de disponer de un sistema internacional que facilitara la protección de una categoría especial de indicaciones geográficas, es decir, las “denominaciones de origen”, en países distintos del país de origen mediante su registro en la Oficina Internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.

De acuerdo a los objetivos y características principales del citado Arreglo de Lisboa, en muchos países, la legislación sobre competencia desleal o de protección del consumidor contiene disposiciones generales que se aplican a la apropiación indebida de indicaciones que sirven para designar productos originarios de un área geográfica. Además, en muchos países se han instaurado sistemas especiales destinados a identificar las características específicas por las cuales se reconoce que tales indicaciones sirven para designar los productos en cuestión y merecen protección especial.

Finalmente, el Arreglo de Lisboa establece el registro de las Denominaciones de Origen través de una Oficina Internacional, precisándose que una denominación admitida a la protección en un País de la Unión, no podrá considerarse que ha llegado a ser genérico, en tanto que se encuentre protegida como denominación de origen en el país que la generó, por lo que ésta no se pierde su capacidad distintiva.

Por otra parte, en el contexto de lo que dispone la Organización Mundial del Comercio, en su documento de trabajo relacionado con las Indicaciones Geográficas, Antecedentes y situación actual, se destaca lo siguiente:

“Indicaciones geográficas en general

La calidad, reputación u otras características de un producto pueden determinarse en función del lugar de donde proceden. Las indicaciones geográficas son topónimos (en algunos países son también palabras asociadas con un lugar) que se utilizan para identificar productos que proceden de determinados lugares y tienen determinadas características (por ejemplo, “Champagne”, “Tequila” o “Roquefort”). . .”¹

En este punto, es preciso señalar que la relación origen y lugar de los productos que se protegen a través de una denominación de origen, es fundamental, dado que determina la calidad, reputación y otras características que un producto puede tener, al referir en su propia denominación el lugar de donde procede o que se particulariza por la fabricación de ciertos productos, como es en el presente caso.

De lo anterior, se advierte que la denominación Mezcal no es un término diluido, como lo manifiestan los oponentes.

En referencia a los argumentos manifestados en relación a que el estudio técnico presentado por el Estado de México ha replicado los datos técnicos de otros Estados y, por ende, no existió una investigación científica como tal, por lo que pudiera desprenderse que los estudios y su representación tienden a favorecer el interés del solicitante, en vista de que al obtener las muestras para realizar estudios, no se obtuvieron éstas en forma suficiente ni de todos los municipios interesados, por lo que no hay prueba contundentes de los estudios realizados, se precisa lo siguiente:

El artículo 166 de la Ley de la Propiedad Industrial establece que los términos de la declaración de protección a una denominación de origen podrán ser modificados en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

La solicitud relativa deberá expresar lo exigido por las fracciones I a III del artículo 159 de la Ley y un señalamiento detallado de las modificaciones que se piden y las causas que las motivan, sustentando dichas causas con los resultados del estudio aportado por el Estado de México, denominado “Estudio Técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de México para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal”, realizado por el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco (CIATEJ, A.C.).

Por lo que los argumentos de los oponentes en relación a que no existe un estudio o investigación científica ni pruebas contundentes de los estudios efectuados, son insuficientes para acreditar su dicho, concluyéndose que la solicitud del Estado de México para modificar la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, cumple con lo establecido en la Ley de la Propiedad Industrial

¹ https://www.wto.org/spanish/tratop_s/trips_s/gi_background_s.htm

TERCERO.- Que las denominaciones de origen se han erigido en un mecanismo ideal para resguardar la creatividad que implica la elaboración de productos a partir de métodos tradicionales, vinculados a las costumbres de zonas geográficas delimitadas y que se caracterizan por contener una importante carga histórica y cultural, las cuales son pieza importante del desarrollo productivo de muchas regiones y una muestra significativa de la riqueza natural y cultural del país.

En este orden de ideas, de los documentos presentados por el Estado de México se desprenden que:

1.- La solicitud y los documentos anexos resultaron suficientes para la comprensión y análisis de la petición de modificación;

2.- Quedaron satisfechos los requisitos legales a que se refiere el artículo 166 de la Ley de la Propiedad Industrial;

3.- Del análisis de los documentos aportados, se desprendió que los municipios de Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Malinalco, Ocuilan, Sultepec, Tejupilco, Tenancingo, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacán del Estado de México, cuentan con los factores naturales y humanos, requeridos por la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, para su producción, tal y como se acredita con el "Estudio técnico justificativo para delimitar el área geográfica de producción de mezcal en el Estado de México para solicitar su inclusión en la Denominación de Origen Mezcal", realizado por el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco (CIATEJ, A.C.), y

4.- Las observaciones u objeciones a la solicitud de modificación a dicha *Resolución* presentadas por los terceros interesados no fueron suficientes para desvirtuar la solicitud.

Por lo anterior, resulta procedente incluir los municipios del Estado de México objeto de la solicitud de modificación, en la región geográfica protegida por la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, modificándose en términos de los siguientes:

III- RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se incluye a los municipios Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Malinalco, Ocuilan, Sultepec, Tejupilco, Tenancingo, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacán del Estado de México, dentro del ámbito geográfico de protección de la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Mezcal, para ser aplicada a la bebida alcohólica del mismo nombre*, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de noviembre de 1994.

SEGUNDO.- El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, por conducto de la Secretaría de Relaciones Exteriores, tramitará la modificación del Registro Internacional de dicha *Resolución*, para su reconocimiento y protección en el extranjero, de conformidad con los Tratados Internacionales aplicables en la materia.

TERCERO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta de Propiedad Industrial.

CUARTO.- La presente surtirá efectos al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1o., 2o. fracción V, 6o. fracción III, 7o., 7 Bis 1, 7 Bis 2, 157, 158, 159, 163, 164, 165, 166 y 167 de la *Ley de la Propiedad Industrial*; 1o., 2o., 3o. fracción III, inciso a), 4o., 5o., 7 fracciones III y V y 8 fracción V del *Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*, y 1o., 2o., 5o. fracción III, inciso a), 11 fracciones III y V, 12 fracción V y 25 de su *Estatuto Orgánico*, así como 2o. del *Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*.

Ciudad de México, a 25 de julio de 2018.- El Director General Adjunto de Propiedad Industrial, **Alfredo Carlos Rendón Algara**.- Rúbrica.

(R.- 471442)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

Amparo directo 421/2018, promovido por Zuleyma Gretel Idaly Yanez Leyva, por conducto de su apoderado legal Vidal Zapata Flores, contra el laudo de catorce de febrero de dos mil dieciocho, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, en los autos del expediente 1379/2016. En cumplimiento al auto de trece de junio de dos mil dieciocho, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a Decoracero, Sociedad Anónima de Capital Variable, Óscar Martínez Paredes y S&S Climatización, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores se les harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 14 de junio de 2018
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.
Betelgeuze Montes de Oca Rivera
Rúbrica.

(R.- 469949)

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
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, haciéndosele 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
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 actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, y se hace de su conocimiento, que cuenta con el término **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

Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 1029/2017, promovido por Seguros Inbursa, Sociedad Anónima, Grupo Financiero Inbursa, contra actos del fiscal desconcentrado de Investigación en Coyoacán de la Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Desconcentradas de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Dionisio Espejo Franco o J. Dionisio Espejo Franco y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio procesal en esta ciudad. Apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

Ciudad de México, a 03 de julio de 2018

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

Lic. Sandra Luz Hernández Vergara.

Rúbrica.

(R.- 471194)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTOS

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número **274/2016-II**, promovido por **INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (INIFED)**, el treinta de abril de dos mil dieciocho, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la demandada OBRAS Q, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que comparezca 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, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá 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 sucinta de la demanda presentada en la vía ejecutiva mercantil en la que la parte actora reclamo como prestaciones: El pago de la cantidad de OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL por concepto de suerte principal, el pago de los intereses a razón de doce por ciento anual, y el pago de los gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio.**

Ciudad de México, 5 de julio de 2018.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. María Dolores López Ávila.

Rúbrica.

(R.- 471273)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal,
San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

A Priscila Sánchez Martínez, tercera interesada en el juicio de amparo directo D-206/2017, promovido por Fausto Martínez Romero, por su propio derecho, contra la sentencia de catorce de noviembre de dos mil seis, dictada por los Magistrados de la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el tomo 912/2006, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 45/2005 por el Juez de lo Penal del Distrito Judicial de Chignahuapan, Puebla, instruido por el delito en su agravio, usted tiene el carácter de tercera interesada, atento a su condición agravada, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarla y notificarle el acuerdo de veintisiete de septiembre de dos mil diecisiete por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo, deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III de la ley de la materia.

Atentamente.

San Andrés Cholula, Puebla, a 9 de julio de 2018.

Secretaría de Acuerdos adscrita al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Lic. Paulina Huerta Juárez.

Rúbrica.

(R.- 471526)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Colima con sede en Colima

EDICTO

A quién o quiénes consideren tener derecho a la devolución de la garantía de dos mil pesos otorgada por el extinto José Mendoza Castañeda, en la causa penal 97/2017, del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Colima.

Deberán acreditar tal derecho ante ese Centro de Justicia con dato o medio de prueba idóneo y solicitar la devolución de la citada garantía en el plazo de dos años contado a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto; de no hacerlo, con fundamento en el artículo 50 de la Ley de Tesorería de la Federación, prescribirá a favor del erario federal.

Para su publicación, por una sola ocasión, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Atentamente

Colima, Colima; julio dos de dos mil dieciocho

Encargada del Despacho Judicial del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Colima,

con residencia en la ciudad del mismo nombre

Marisela Ochoa Medina

Rúbrica.

(R.- 471527)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, Pue.

EDICTO

En el juicio de amparo **501/2018-VI-NON (II-DFM)** se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **Wilfrido Coba Flores**, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que **Homero Abelardo Ancheita del Río** en su carácter de Director General Jurídico de la **Auditoría Superior del Estado de Puebla** y en representación de la misma y su titular, promovió juicio de Amparo contra la resolución dictada el veinte de abril de dos mil dieciocho mediante la cual, **"SE AUTORIZA LA DETERMINACIÓN DEL NO EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL Y ARCHIVO POR PRESCRIPCIÓN**, por la Agente del Ministerio Público Titular de la Primera Mesa Investigadora de la Unidad de Investigación de Hechos de Corrupción del Sistema Tradicional, en fecha diecinueve de diciembre de dos mil diecisiete", respecto de la averiguación previa número 51/2008/A.E.A-V/DGSP/UIHCST-II. Se le previene a **Wilfrido Coba Flores** para que comparezca por escrito ante este Juzgado de Distrito dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le

harán por lista que se fije en este Juzgado de Distrito; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda; asimismo se le hace saber que se encuentran señaladas las **DIEZ HORAS CON TREINTA Y OCHO MINUTOS DEL VEINTISÉIS DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO**, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo, la cual habrá de celebrarse hasta que se apersone o transcurra el plazo de treinta días concedido. Para su publicación en los periódicos **“EXCELSIOR”**, **“EL UNIVERSAL”** o **“REFORMA”** por ser los de mayor circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

Puebla, Puebla; 24 de julio de 2018.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla

Lic. Martha Alicia Carballido Zamora

Rúbrica.

(R.- 471524)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal,
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

1. Roberto Tomás Veraza Díaz, parte tercera interesada en el juicio de amparo **372/2018-B** de este Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por Elsa Marina Ollivier, contra actos del 1. Director General Jurídico Consultivo y de Asuntos Legislativos de la Fiscalía General del Estado de Puebla y otras autoridades; se ha ordenado emplazar por edictos al referido tercero interesado; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el “Diario Oficial de la Federación” y en cualquiera de los periódicos siguientes: “Reforma”, “Excelsior”, “El Financiero” o “El Universal”, a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a disposición en la actuaría de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo, del auto admisorio, del acuerdo de veintisiete de junio del año en curso y el proveído de esta fecha, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, 10 de julio de 2018.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla

Aída Araceli Ramírez Lozano

Rúbrica.

(R.- 471529)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que las cuotas por servicios que se prestan en el Diario Oficial, a partir del 1 de enero de 2018, son las siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,413.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 14.00

El precio se incrementará \$5.00 por cada sección adicional.

Cuotas por derechos de publicación:

1/8	de plana	\$ 1,948.00	6/8	de plana	\$ 11,688.00
2/8	de plana	\$ 3,896.00	1	plana	\$ 15,584.00
3/8	de plana	\$ 5,844.00	1 4/8	planas	\$ 23,376.00
4/8	de plana	\$ 7,792.00	2	planas	\$ 31,168.00

Horarios de Atención

Inserciones en el Diario Oficial de la Federación: de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

Venta de ejemplares: de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa

**y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

Emplazamiento al tercero interesado Juan Ubaldo García Solís.
Presente.

En los autos del juicio de amparo número 1646/2015, promovido por Luis Alfredo Ávila Montes de Oca y/o Luis Alberto Ávila Montes de Oca, contra actos del Juez Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Huejotzingo, Puebla, que se hace consistir la resolución de seis de julio de dos mil quince, dictada dentro del expediente 1478/2010, en el que se resuelve el recurso de revocación respecto de auto de veinte de abril de dos mil quince, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los siguientes diarios "Excelsior", "El Universal" o "Reforma", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Puebla, 22 de junio de 2018
El Srio. del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Líc. Luis Gabriel Villavicencio Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 469870)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
32
Juzgado Quinto de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

Sulema Vázquez Vázquez:

En los autos del juicio de amparo 489/2018-D-7, del índice de este Juzgado de Distrito, promovido por Kenedy Arcias Vázquez y/o Kennedy Arcias Vázquez, a través de su defensor particular Ramón Antonio Pérez Escalante, contra actos del Juez Tercero Penal Auxiliar "A" de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, se ha señalado a usted como tercera interesada y se ha ordenado emplazarla por edictos, los cuales serán publicados 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 el país, además de fijarse en la puerta de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), de la Ley de Amparo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarla a juicio, apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún; para ello, queda a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, 02 de julio de 2018.
Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.
Ciro Carrera Santiago.
Rúbrica.

(R.- 470567)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora
Hermosillo, Sonora
EDICTO

María Elena Villegas Contreras

En el juicio de amparo 532/2018, el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a través de sus apoderados legales, reclama del Juez Primero de Primera Instancia de lo Civil del Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora, la falta de emplazamiento al juicio declarativo de propiedad 211/2014, toda vez que aduce tiene derechos patrimoniales sobre del bien inmueble materia de litigio, ya que celebró con Enrique Cuevas Félix y Artemisa Quintana López, un contrato de apertura de crédito simple con garantía hipotecaria.

El veintiséis de junio de dos mil dieciocho, se ordenó emplazarla como tercera interesada por medio de edictos en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse ante el **Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora** ubicado en calle Doctor Paliza esquina con Londres número 44, colonia Centenario, en Hermosillo, Sonora, dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones personales en el lugar de residencia de este juzgado, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por medio de lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, veintinueve de junio dos mil dieciocho.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora

Violeta Ybarra Escalante

Rúbrica.

(R.- 471280)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
Nogales, Sonora
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO
PLUTARCO ELÍAS CALLES Y LÓPEZ MATEOS
NOGALES, SONORA, MÉXICO.

EMPLAZAMIENTO A LAS TERCERAS INTERESADAS:

EDNA DORISA CHAVIRA HIGUERA Y JULIETA BADILLA DURÁN.

En el juicio de amparo indirecto **69/2018**, promovido por **Brianda Gisela López García**, en representación de **Gustavo García García y Leobardo García Arellanes**, contra actos de la Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora con sede en Hermosillo y otras autoridades, se ordenó emplazar a las terceras interesadas **Edna Dorisa Chavira Higuera y Julieta Badilla Durán**, por medio de edictos conforme lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles en relación con el diverso 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, a fin de que dichas terceras interesadas se apersonen ante este Juzgado dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación que de éstos se haga, a defender sus derechos, quedando en la secretaría de este Juzgado la copia de la demanda para su traslado, apercibiéndolas que de no comparecer, las notificaciones subsecuentes, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista de acuerdos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley de Amparo.

Atentamente

Nogales, Sonora, 29 de junio de 2018.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sonora.

Fernando Lucero Grajeda.

Rúbrica.

(R.- 471283)

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 Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tabasco.

Marseye Sánchez Bautista.

Rúbrica.

(R.- 471331)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos
Primera Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

En este Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos, con residencia en Cuautla, Morelos, se encuentra radicado en la Primera Secretaría el expediente número **327/2015-1**, relativo al Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por el Licenciado **CARLOS MASS GUTIÉRREZ** en su carácter de Endosatario en Procuración de **EMBOTELLADORA LAS MARGARITAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** contra **ENRIQUE MORA ÁVILA**, en donde se señalaron las **OCHO HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTICUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO**, para que tenga verificativo el **REMATE EN PRIMERA ALMONEDA**, respecto del bien inmueble identificado como **Lote treinta y ocho, del condominio Real de Ayala, que se constituyó en el Lote tres, ubicado en Cuautla Morelos, con una superficie total de 67.50 metros cuadrados**, debiendo servir como postura legal las dos terceras partes de la cantidad que resulte de **\$290,900.00 (DOSCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS PESOS, 00/100 M.N.)**.

Convóquese postores por medio de edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días, en el "**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**" y en la tabla de aviso o puerta del Tribunal.

Heroica e Histórica Cuautla, Morelos, a veintidós de Junio de dos mil dieciocho.

Doy fe.

El Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
del Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos

M. en P.A.J. Salvador Avilés Patiño.

Rúbrica.

Vo. Bo.

Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos.

Licenciada María de Lourdes Betancourt Soria.

Rúbrica.

(R.- 471449)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoctavo de Distrito
Xalapa de Enríquez, Veracruz
EDICTO

JOSÉ ADRIÁN HERRERA DOMÍNGUEZ

En el lugar en que se encuentre, hago saber:

En los autos del Juicio de Acción Colectiva en Sentido Estricto 12/2018, promovido por Rafael Ochoa Morales en su carácter de Subprocurador Jurídico de la Procuraduría Federal del Consumidor, radicado en este **Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz**, se dictó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

(...) " Xalapa, Veracruz, a **dieciséis de febrero de dos mil dieciocho**.

Visto el escrito de demanda singado conjuntamente por Rafael Ochoa Morales en su carácter de **Subprocurador Jurídico de la Procuraduría Federal del Consumidor**, así como por Nazario Casasola García, Ariana Leal Romero, Hugo Ojeda Amador, Edgar Daniel Lagunas Estrada, Mario Alberto Danogean Burgos y Nadia Rocío Villegas Hernández, en su respectivo carácter de apoderados legales de la misma, personalidades que acreditan, por cuanto hace al primero de los citados, en términos del nombramiento de diecisiete de enero de dos mil catorce, expedido por el **Subprocurador de Servicios en funciones de Procurador Federal del Consumidor** y respecto de los restantes, con la copia certificada de la escritura pública ciento quince mil quinientos cincuenta y seis del índice de la Notaría Pública cuarenta y nueve, con sede en Ciudad de México, respectivamente; asimismo, en representación de los miembros de la colectividad integrada por: Badillo Rodríguez José Luis, Barros Castillo Marco Antonio, Bonilla Arellano Miguel, Brauer Fernández Jocelin, Carvajal Palmeros Jorge Alberto, Castillo Aquino Denise, Contreras Contreras Hermi Ricardo, Contreras Mejía María Alicia, Corona Teobal Vianey, Cortés Opoll Joana Marysol, Cruz Escamilla José Miguel representando por Silvia Margot Marcor Martínez, García Figueroa Jéssica, García Rivera Hubner Jonahi, Hernández Colorado Margarita Guadalupe, en representación de Villegas Hernández Miriam, Hernández San Martín David, Herrera Contreras Mitzi Nayanit, Jácome Romero Mayra, Jiménez Solano Andrea, Lara Cuervo Guillermina, Llamas Plascencia Pedro, Márquez Gamiz Francisco Javier, Mendeles Morán Mirna Elizabeth, Medina Díaz Juan Carlos, Morgan Martínez Julio César, Muñoz Martínez Yadira, Muñoz Reyes José Guadalupe, Piedra Escobar Vianey Liliana, Pulido Castillo Maribel, Ramos Vidal Manuel, Rendón Parra Enrique, Reyes Ávalos Guigliola Cintia Li, Reyes Castellanos Víctor Hugo, Sánchez Barranco María Elvia, Santamarina Sánchez Moisés, Sarmiento Cervantes Ramón David, Solano García Marisol, Suárez García Elisa, Suárez Hernández Ana Bertha, Trejo Ordaz Floridalma, Trujillo Martínez Josué, Valdivia Rivas Rosalía, Yánes Parra Yeraldin y Zavala Corona Teresa, personalidad que acreditan en términos de los escritos de Consentimiento Expreso Otorgado a Favor de la Procuraduría Federal del Consumidor (anexos 1 al 43); mediante el cual, promueven **acción colectiva en sentido estricto**, en contra de la persona moral "**CH-CH Logística Organizadora de Eventos y Espectáculos**"; y de José Adrián Herrera Domínguez; al respecto, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno respectivo, así como en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (S.I.S.E.), con el número **12/2018** que le corresponde.

En ese sentido, toda vez que el promovente se encuentra legitimado activamente en términos del artículo 585, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles, con fundamento en el diverso 590 de la legislación procesal en cita, comisionese a cualquiera de los Actuarios Judiciales de este órgano jurisdiccional, a efecto de que se constituyan en el domicilio de los demandados "**CH-CH Logística Organizadora de Eventos y Espectáculos**" y de **José Adrián Herrera Domínguez** y los emplace al presente asunto, notificándoles el contenido de este proveído y corriéndoles el traslado de la demanda promovida, origen de este asunto.

Asimismo, con las constancias referidas se da vista a los citados demandados el término de **CINCO DÍAS**, contado legalmente a partir de que se encuentren notificados de este acuerdo, para que manifiesten lo que a su interés legal convenga respecto del cumplimiento de los requisitos de procedencia del presente asunto, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por perdido dicho derecho y este juzgador procederá a la

certificación de los requisitos de procedencia establecidos en el artículo 577 y 588 del Código Federal de Procedimientos Civiles y proveerá respecto de la admisión o desechamiento del presente asunto.

(...)

Notifíquese personalmente a las partes.

Así lo proveyó y firma José Ezequiel Santos Álvarez Juez Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz, ante Juan Carlos López Santiago, Secretario de Juzgado con quien actúa y da fe. Doy fe.

(...)

Asimismo, por acuerdo de veinticinco de mayo de dos mil dieciocho, se ordenó emplazarlo por edictos, que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse en este Juzgado en el término de TREINTA DÍAS, contados del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por rotulón que se fijara en la puerta de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple del escrito de demanda.

Atentamente

Xalapa, Veracruz; 29 de mayo de 2018.

El Secretario del Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz.

Juan Carlos López Santiago

Rúbrica.

(R.- 471566)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoctavo de Distrito
Xalapa de Enríquez, Veracruz
EDICTO**

**CH-CH LOGÍSTICA, ORGANIZADORA DE EVENTOS Y ESPECTÁCULOS,
POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA**

En el lugar en que se encuentre, hago saber:

En los autos del Juicio de Acción Colectiva en Sentido Estricto **12/2018**, promovido por **Rafael Ochoa Morales en su carácter de Subprocurador Jurídico de la Procuraduría Federal del Consumidor**, radicado en este **Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz**, se dictó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

(...) "Xalapa, Veracruz, a **dieciséis de febrero de dos mil dieciocho**.

Visto el escrito de demanda singado conjuntamente por Rafael Ochoa Morales en su carácter de **Subprocurador Jurídico de la Procuraduría Federal del Consumidor**, así como por Nazario Casasola García, Ariana Leal Romero, Hugo Ojeda Amador, Edgar Daniel Lagunas Estrada, Mario Alberto Danogean Burgos y Nadia Rocío Villegas Hernández, en su respectivo carácter de apoderados legales de la misma, personalidades que acreditan, por cuanto hace al primero de los citados, en términos del nombramiento de diecisiete de enero de dos mil catorce, expedido por el **Subprocurador de Servicios en funciones de Procurador Federal del Consumidor** y respecto de los restantes, con la copia certificada de la escritura pública ciento quince mil quinientos cincuenta y seis del índice de la Notaría Pública cuarenta y nueve, con sede en Ciudad de México, respectivamente; asimismo, en representación de los miembros de la colectividad integrada por: Badillo Rodríguez José Luis, Barros Castillo Marco Antonio, Bonilla Arellano Miguel, Brauer

Fernández Jocelin, Carvajal Palmeros Jorge Alberto, Castillo Aquino Denise, Contreras Contreras Hermi Ricardo, Contreras Mejía María Alicia, Corona Teobal Vianey, Cortés Opoll Joana Marysol, Cruz Escamilla José Miguel representando por Silvia Margot Marcor Martínez, García Figueroa Jéssica, García Rivera Hubner Jonahi, Hernández Colorado Margarita Guadalupe, en representación de Villegas Hernández Miriam, Hernández San Martín David, Herrera Contreras Mitzi Nayanit, Jácome Romero Mayra, Jiménez Solano Andrea, Lara Cuervo Guillermina, Llamas Plascencia Pedro, Márquez Gamiz Francisco Javier, Mendeles Morán Mirna Elizabeth, Medina Díaz Juan Carlos, Morgan Martínez Julio César, Muñoz Martínez Yadira, Muñoz Reyes José Guadalupe, Piedra Escobar Vianey Liliana, Pulido Castillo Maribel, Ramos Vidal Manuel, Rendón Parra Enrique, Reyes Ávalos Guigliola Cintia Li, Reyes Castellanos Víctor Hugo, Sánchez Barranco María Elvia, Santamarina Sánchez Moisés, Sarmiento Cervantes Ramón David, Solano García Marisol, Suárez García Elisa, Suárez Hernández Ana Bertha, Trejo Ordaz Floridalma, Trujillo Martínez Josué, Valdivia Rivas Rosalía, Yánes Parra Yeraldin y Zavala Corona Teresa, personalidad que acreditan en términos de los escritos de Consentimiento Expreso Otorgado a Favor de la Procuraduría Federal del Consumidor (anexos 1 al 43); mediante el cual, promueven **acción colectiva en sentido estricto**, en contra de la persona moral **"CH-CH Logística Organizadora de Eventos y Espectáculos" y de José Adrián Herrera Domínguez**; al respecto, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno respectivo, así como en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (S.I.S.E.), con el número **12/2018** que le corresponde.

En ese sentido, toda vez que el promovente se encuentra legitimado activamente en términos del artículo 585, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles, con fundamento en el diverso 590 de la legislación procesal en cita, comisionese a cualquiera de los Actuarios Judiciales de este órgano jurisdiccional, a efecto de que se constituyan en el domicilio de los demandados **"CH-CH Logística Organizadora de Eventos y Espectáculos" y de José Adrián Herrera Domínguez** y los emplaze al presente asunto, notificándoles el contenido de este proveído y corriéndoles el traslado de la demanda promovida, origen de este asunto.

Asimismo, con las constancias referidas se da vista a los citados demandados el término de **CINCO DÍAS**, contado legalmente a partir de que se encuentren notificados de este acuerdo, para que manifiesten lo que a su interés legal convenga respecto del cumplimiento de los requisitos de procedencia del presente asunto, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por perdido dicho derecho y este juzgador procederá a la certificación de los requisitos de procedencia establecidos en el artículo 577 y 588 del Código Federal de Procedimientos Civiles y proveerá respecto de la admisión o desechamiento del presente asunto.

(...)

Notifíquese personalmente a las partes.

Así lo proveyó y firma José Ezequiel Santos Álvarez Juez Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz, ante Juan Carlos López Santiago, Secretario de Juzgado con quien actúa y da fe. Doy fe.

(...)

Asimismo, por acuerdo de veinticinco de mayo de dos mil dieciocho, se ordenó emplazarlo por edictos, que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse en este Juzgado en el término de TREINTA DÍAS, contados del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por rotulón que se fijara en la puerta de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple del escrito de demanda.

Atentamente

Xalapa, Veracruz; 29 de mayo de 2018.

El Secretario del Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz.

Juan Carlos López Santiago

Rúbrica.

(R.- 471570)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada
Dirección General de Seguridad Privada
Expediente: 133/2011
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El 05 de junio de 2017, en el expediente administrativo 133/2011 que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada INTELLIGENT DIGITAL SCAN MÉXICO, S.A. DE C.V. con la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral denominada INTELLIGENT DIGITAL SCAN MÉXICO, S.A. DE C.V., con número de expediente **133/2011**, como resultado del incumplimiento al artículo 32, fracciones XVI y XX de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42 fracción III, inciso "a" de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en:

I). Suspensión de los efectos de la revalidación expedida por la Dirección General de Seguridad Privada, con número de registro DGSP/133-11/1778, por el término de un mes.

Así lo determinó y firma el Licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente
Ciudad de México, 05 de junio de 2017
Director General de Seguridad Privada
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Rúbrica.

(R.- 471559)

Purificadores de Agua Bac-Clean, S.A. de C.V.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS
1ª CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos 178, 180, 183, 184, 186, 187 y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la suscrita Secretario del Consejo de Administración de la sociedad "PURIFICADORES DE AGUA BAC-CLEAN", S.A. DE C.V., a solicitud de un Accionista que representa el 50% del capital social de la misma, convoca a sus Accionistas a concurrir a la celebración de la Asamblea General ordinaria que tendrá verificativo el próximo 27 de agosto de 2018, a las 17:00 horas, en su domicilio social, ubicado en Altadena No. 44-A, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03810, conforme a la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Informe sobre la transmisión de acciones de la Sra. María del Carmen Valdés Alanís al Sr. Pedro Oliveros Angeles.
- 2.- Renuncia y designación del Secretario del Consejo de Administración.
- 3.- Revocación y otorgamiento de Poderes.
- 4.- Autorización.

Para asistir a la Asamblea, bastará con que los accionistas se identifiquen al momento de la celebración de la asamblea.

Los accionistas podrán concurrir a la Asamblea personalmente o mediante apoderado designado a través de simple carta poder firmada ante dos testigos.

Ciudad de México, a 2 de agosto de 2018.
Purificadores de Agua Bac-Clean, S.A. de C.V.
Secretario del Consejo de Administración.
Sra. María del Carmen Valdés Alanís.
Rúbrica.

(R.- 471532)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/07/2018/R/13/306

DIEGO CORONA CREMEAN. En virtud que no fue localizado en los domicilios registrados en el expediente **DGR/D/07/2018/R/13/306**, 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 D.O.F. 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 30 de julio de 2018, se ordenó su citación por edictos, por la conducta presuntamente irregular que se le atribuye, consistente en que omitió entregar al H. Ayuntamiento del Municipio de Tochmilco, el acta entrega-recepción, finiquito y cierre contable de las obras, de conformidad con las obligaciones señaladas en la cláusula segunda, fracción III, inciso g) del Convenio Específico de Colaboración para el Desarrollo y Operación del "Programa Peso a Peso Nivel Básico 2013", celebrado por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, el H. Ayuntamiento del Municipio de Tochmilco y el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE), para la construcción de Telebachillerato en la Localidad de San Antonio Alpanocan, sin que durante la auditoría realizada, se haya presentado la documentación comprobatoria del gasto. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el D.O.F. el 29 de mayo 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 D.O.F. 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 D.O.F. 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, piso 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **11:00 HRS. DEL DÍA 22 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 precluidos sus derechos 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 15:00 y de 16:30 a 18:30 horas. Ciudad de México, a 30 de julio de 2018. La Directora General de Responsabilidades **Licenciada Rosa María Gutiérrez Rodríguez.- Rúbrica.**

(R.- 471504)

AVISO
A LOS USUARIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares y suscripciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Trámites/Factura electrónica/Consultar, cancelar y recuperar", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDIs de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/07/2018/R/13/301
Oficio: DGR/D/D2/6432/2018

El C. **SERGIO JAVIER PÉREZ Y PÉREZ.-** En virtud que no fue localizado en el domicilio registrado en el expediente DGR/D/07/2018/R/13/301, agotando los medios posibles para conocer su respectivo domicilio, es que con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, 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 18 de julio de 2018, se ordenó su citación por edictos, toda vez que en la época de los hechos irregulares se desempeñaba como Gerente Estatal del Fideicomiso de Riesgo Compartido en el Estado de Yucatán, a quien se le atribuyó la siguiente conducta: Omitió analizar adecuadamente la viabilidad del proyecto con folio número VA-YUC-13-000514 como lo establece la normatividad aplicable del PROVAR, así como omitió dar seguimiento y verificar las acciones convenidas; en virtud, de que no verificó que el contrato de comodato con el que se acreditó la legal propiedad del predio, incluía dentro de su cláusula segunda la devolución del predio en cualquier tiempo, por lo que el propietario hizo efectiva la citada cláusula lo que ocasionó que dicha construcción se utilizara para fines no autorizados, aunado a que en la visita realizada por el personal auditor al citado proyecto, no se localizó el equipo adquirido con recursos federales; ocasionando presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto total **\$4'960,000.00 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**, así como un perjuicio constituido por los productos financieros generados desde su disposición hasta su reintegro a la Tesorería de la Federación. Conducta que presumiblemente provocó se infringiera lo dispuesto en los artículos 17, fracción II, inciso a), subinciso i), del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2013, 4°, fracción II del Anexo XXXVIII de los "Lineamientos del Componente Manejo Postproducción" del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2013; Apartado 2.2.2, Requisitos de Solicitud numeral 1 de la sección de Documentos Generales de la Mecánica Operativa del Componente de Manejo Postproducción 2013, difundida mediante el oficio número 212/2013.-00238 del 19 de junio de 2013; funciones VII, XVIII y XX de la Gerencia Estatal del Manual de Organización General del Fideicomiso de Riesgo Compartido con vigencia a partir del quince de enero de dos mil diez, difundido mediante el oficio número 100.400.337/10 del primero de marzo de dos mil diez; y cláusula Primera.- Objeto, Sexta.- Obligaciones de "EL FIRCO" numerales 1 y 2 del Convenio de Concentración con número de folio VA-YUC-13-000514, celebrado entre el Fideicomiso de Riesgo Compartido y la organización Horcharroz S.A. de C.V. y su Anexo Técnico de fecha 14 de octubre de 2013. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la citada Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, 3, apartado relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 6, 7, fracción XXV y 40, fracción III, en correlación con el diverso 21, último párrafo, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el 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, 6° piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTICUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO**, 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 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 18 de julio de 2018. Firma la Directora General la **Licenciada Rosa María Gutiérrez Rodríguez.-** Rúbrica.

(R.- 471482)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/07/2018/R/13/301
Oficio: DGR/D/2/6431/2018

El Representante Legal de la empresa **HORCHARROZ, S.A. de C.V.**- En virtud que no fue localizado en el domicilio registrado en el expediente DGR/D/07/2018/R/13/301, agotando los medios posibles para conocer su respectivo domicilio, es que con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, 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 18 de julio de 2018, se ordenó su citación por edictos, toda vez que en la época de los hechos irregulares en su carácter de Receptor de Recursos Federales, se le atribuyó la siguiente conducta: No acreditó que los recursos que le fueron otorgados para la ejecución del proyecto con número de folio VA-YUC-13-000514 denominado "Producción, Selección, Procesamiento y Comercialización de Salsas de Chile Habanero", con cargo al Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura, componente Manejo Postproducción, subcomponente PROVAR, mediante el Convenio de Concertación suscrito el 14 de octubre de 2013 con la entonces Financiera Rural como Fiduciario del Fideicomiso de Riesgo Compartido, se aplicaran para los fines que le fueron autorizados; lo anterior, toda vez que durante la verificación física practicada el 30 de septiembre de 2014, por el personal de la Dirección General de Auditoría Financiera Federal "B" de la Auditoría Superior de la Federación, asentada en el Acta Administrativa Circunstanciada de Auditoría número 008/CP2013, no se localizó el equipo o maquinaria supuestamente adquiridos con dichos recursos ni se justificó documentalmente tal situación, además se constató que la mencionada empresa beneficiaria cambió la ubicación en que se ejecutaría el proyecto autorizado sin contar con la autorización previa y por escrito de la Instancia Ejecutora, y que tampoco acreditó la propiedad o la legal posesión del nuevo predio. Posteriormente, con fecha 4 de diciembre de 2014, la Gerencia Estatal levantó acta administrativa donde se señaló que el sitio del proyecto encontró ocupado por otro giro diferente al autorizado y sin los equipos relacionados con el agronegocio lo que ocasionó un daño por el importe de los recursos otorgados, así como un perjuicio constituido por los productos financieros generados en términos de lo establecido por el artículo 62, último párrafo, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Reglas de Operación), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2013; ocasionando presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto total **\$4'960,000.00 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**, así como un perjuicio constituido por los productos financieros generados desde su disposición hasta su reintegro a la Tesorería de la Federación. Conducta que presumiblemente provocó se infringiera lo dispuesto en los artículos 7, fracción II; 62, último párrafo, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2013; 5, del Anexo XXXVIII Lineamientos del Componente Manejo Postproducción, de las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2013; Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Séptima, numerales 1, 2 y 13, y Octava del Convenio de Concertación con número de folio VA-YUC-13-000514 suscrito el 14 de octubre de 2013, entre la Financiera Rural como Fiduciario del Fideicomiso de Riesgo Compartido y la organización HORCHARROZ, S.A. de C.V. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la citada Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, 3, apartado relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 6, 7, fracción XXV y 40, fracción III, en correlación con el diverso 21, último párrafo, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el 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 **DOCE HORAS DEL DÍA VEINTICUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO**, 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 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 18 de julio de 2018. Firma la Directora General la **Licenciada Rosa María Gutiérrez Rodríguez.- Rúbrica.**

(R.- 471483)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados

Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/04/2018/R/13/229
Oficio: DGR/D/2/6081/2018

El C. **JOSÉ JULIO ANTONIO AQUINO**.- En virtud que no fue localizado en el domicilio registrado en el expediente DGR/D/04/2018/R/13/229, agotando los medios posibles para conocer su respectivo domicilio, es que con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, 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 18 de junio de 2018, se ordenó su citación por edictos, toda vez que en la época de los hechos irregulares se desempeñaba como Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, se le atribuyó la siguiente conducta: Omitió atender y dar seguimiento a la operación de los recursos para el otorgamiento de subsidios a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN 2013), toda vez que el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, erogó recursos sin contar con la documentación justificativa y comprobatoria que acredite que estos fueron administrados, aplicados, ejercidos y destinados, de conformidad con la normativa aplicable; ocasionando presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto total **\$8'126,324.48 (OCHO MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 48/100 M.N.)**. Conducta que presumiblemente provocó se infringieran lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 fracciones III, IV y V, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, 42, 43, 70, fracción I y 85, fracción V, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, 43, fracciones XXII, XXIII y LI; 68 primer párrafo, fracciones I, IX, XVII y XXIX; 103, fracción III; 114, 121, 122, 124, 126, 127, 128, 130 y 131, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 1, 2, fracción II; 8, 9, fracción I; 10, 12 y 14, de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca; 56, fracciones I, II, III, V, XXX y XXXV, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca; Cláusulas Primera, Tercera, fracciones I y II; Cuarta, Quinta, Sexta, Octava, Novena, fracción I, letra A, Decima Quinta, fracción I y Decima Sexta del Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los municipios de fecha 28 de febrero de 2013, suscrito entre el Secretariado Ejecutivo Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Oaxaca y diversos municipios de dicha entidad federativa, entre los que se encuentra el de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca; numerales 4 y 5 del Anexo Técnico del Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los municipios, de fecha 28 de febrero de 2013, Reglas Séptima fracción III, Novena, fracción I, letra A, Vigésima Cuarta, Vigésima Quinta y Trigésima Quinta, fracción I, letras A, D y H, de las Reglas para el otorgamiento de Subsidios a los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la Seguridad Pública en sus Demarcaciones Territoriales y 66, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la citada Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, 3, apartado relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 6, 7, fracción XXV y 40, fracción III, en correlación con el diverso 21, último párrafo, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el 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 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 18 de julio de 2018. Firma la Directora General la **Licenciada Rosa María Gutiérrez Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 471484)

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/D/04/2018/R/13/229
Oficio: DGR/D/2/6080/2018

El C. **JAIRZIHNO RODRÍGUEZ PALACIOS.-** En virtud de que no fue localizado en el domicilio registrado en el expediente DGR/D/04/2018/R/13/229, agotando los medios posibles para conocer su respectivo domicilio, es que con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, 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 18 de junio de 2018, se ordenó su citación por edictos, toda vez que en la época de los hechos irregulares se desempeñaba como Síndico Procurador del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, se le atribuyó la siguiente conducta: Omitió vigilar la correcta aplicación de los recursos para el otorgamiento de subsidios a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN 2013), toda vez que el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, erogó recursos sin contar con la documentación justificativa y comprobatoria que acredite que estos fueron administrados, aplicados, ejercidos y destinados, de conformidad con la normativa aplicable; ocasionando presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto total **\$8'126,324.48 (OCHO MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 48/100 M.N.)**. Conducta que presumiblemente provocó se infringieran lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71, fracciones III y XIII, 103, fracción III; 114, 121, 122, 124, 126, 127, 128, 130 y 131, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 1, 2, fracción II; 8, 9, fracción I; 10, 12 y 14, de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca; 56, fracciones I, II, III, V, XXX y XXXV, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca; Cláusulas Primera, Tercera, fracciones I y II; Cuarta, Quinta, Sexta, Octava, Novena fracción I, letra A, Decima Quinta, fracción I y Decima Sexta del Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los municipios de fecha 28 de febrero de 2013, suscrito entre el Secretariado Ejecutivo Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Oaxaca y diversos municipios de dicha entidad federativa, entre los que se encuentra el de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca; numerales 4 y 5 del Anexo Técnico del Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los municipios, de fecha 28 de febrero de 2013; Reglas Séptima, fracción III, Novena, fracción I, letra A; Vigésima Cuarta, Vigésima Quinta y Trigésima Quinta, fracción I, letras A, D y H, de las Reglas para el otorgamiento de Subsidios a los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la Seguridad Pública en sus Demarcaciones Territoriales y 66, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la citada Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, 3, apartado relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 6, 7, fracción XXV y 40, fracción III, en correlación con el diverso 21, último párrafo, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el 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 **12:00 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 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 18 de julio de 2018. Firma la Directora General la **Licenciada Rosa María Gutiérrez Rodríguez.-** Rúbrica.

(R.- 471485)

**TARIFAS POR TRAYECTO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL PARA EL
SISTEMA DE TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO NACIONAL INTEGRADO DE GAS NATURAL**

En términos de lo resuelto por la Comisión Reguladora de Energía (CRE) en la Resolución RES/1645/2018 por la que se amplía la vigencia de las tarifas de transporte del SISTRANGAS aprobadas en la Resolución RES/2675/2017, vigentes del 1 de agosto al 30 de septiembre de 2018, se publican las estampillas, las tarifas por trayecto para los servicios de transporte de gas natural, así como los porcentajes de gas combustible.

Estampilla de transporte del SISTRANGAS

(Pesos por Gigajoule)

Estampillas Pesos/GJ	Tarifa sistémica base firme		Tarifa sistémica base interruptible
	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	
Sur	1.79885	0.00000	1.78086
Centro	3.99788	0.00000	3.95790
Occidente	3.47063	0.00000	3.43592
Golfo	5.60029	0.00000	5.54429
Norte	5.98887	0.00000	5.92898
Istmo	3.75462	0.00000	3.71707
Nacional	0.73389	0.00000	0.72655

Tarifas por punto de inyección y extracción

(Pesos por Gigajoule)

Estampillas	Tarifa sistémica base firme		Tarifa sistémica base interrumpible
Pesos/GJ	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	
Para el gas inyectado en Zona Sur y extraído en Zona:			
Sur	2.53274	0.00000	2.50741
Centro	12.13091	0.00000	12.00960
Occidente	15.60154	0.00000	15.44552
Golfo	8.13303	0.00000	8.05170
Norte	14.12190	0.00000	13.98068
Istmo	6.28736	0.00000	6.22448
Para el gas inyectado en Zona Occidente y extraído en Zona:			
Sur	NA	NA	NA
Centro	8.20240	0.00000	8.12038
Occidente	4.20452	0.00000	4.16247
Golfo	13.80269	0.00000	13.66466
Norte	NA	NA	NA
Istmo	NA	NA	NA
Para el gas inyectado en Zona Golfo y extraído en Zona:			
Sur	8.13303	0.00000	8.05170
Centro	10.33206	0.00000	10.22874
Occidente	13.80269	0.00000	13.66466
Golfo	6.33418	0.00000	6.27084
Norte	12.32305	0.00000	12.19982
Istmo	NA	NA	NA
Para el gas inyectado en Zona Norte y extraído en Zona:			
Sur	NA	NA	NA
Centro	NA	NA	NA
Occidente	NA	NA	NA
Golfo	12.32305	0.00000	12.19982
Norte	6.72276	0.00000	6.65553
Istmo	NA	NA	NA

1. Cifras expresadas a precios del 30 de septiembre de 2017.
2. La periodicidad de todos estos cargos es diaria.
3. El Gas Combustible del SISTRANGAS para todos los casos es de 1.840% para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 aprobado por la CRE en la RES/2677/2017.
4. Las tarifas y/o estampillas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

5. "NA" significa "No aplica".

6. El Gas Combustible del SNG es de 1.709% para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 aprobado por la CRE en la RES/2676/2017.

Asimismo, en términos de lo resuelto por la CRE en la Resolución RES/1645/2018 por la que se aprueban las tarifas de transporte del SISTRANGAS, vigentes del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018, se publican las estampillas, las tarifas por trayecto para los servicios de transporte de gas natural, así como los porcentajes de gas combustible.

Estampilla de transporte del SISTRANGAS
(Pesos por Gigajoule)

Estampillas Pesos/GJ	Tarifa sistémica base firme		Tarifa sistémica base interrumpible
	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	
Zona 1	3.33059	0.00000	3.29728
Zona 2	0.72378	0.00000	0.71654
Zona 3	3.59873	0.00000	3.56274
Zona 4	2.82077	0.00000	2.79256
Zona 5	5.27067	0.00000	5.21797
Zona 6	2.71746	0.00000	2.69028
Zona 7	1.71860	0.00000	1.70141
Zona 8	1.78800	0.00000	1.77012
Zona 9	11.59743	0.00000	11.48145
Nacional	0.73400	0.00000	0.72666

Tarifas por punto de inyección y extracción
(Pesos por Gigajoule)

Estampillas	Tarifa sistémica base firme		Tarifa sistémica base interrumpible
Pesos/GJ	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	
Para el gas inyectado en Zona 1 y extraído en Zona:			
Zona 1	4.06459	0.00000	4.02394
Zona 2	4.78837	0.00000	4.74048
Zona 3	8.38710	0.00000	8.30322
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	NA	0.00000	NA
Zona 6	NA	0.00000	NA
Zona 7	NA	0.00000	NA
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 3 y extraído en Zona:			
Zona 1	8.38710	0.00000	8.30322
Zona 2	5.05651	0.00000	5.00594
Zona 3	4.33273	0.00000	4.28940
Zona 4	7.15350	0.00000	7.08197
Zona 5	12.42417	0.00000	12.29993
Zona 6	15.14163	0.00000	14.99021
Zona 7	14.14277	0.00000	14.00134
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 4 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	7.15350	0.00000	7.08197
Zona 4	3.55477	0.00000	3.51922
Zona 5	8.82544	0.00000	8.73719
Zona 6	11.54290	0.00000	11.42747
Zona 7	10.54404	0.00000	10.43860
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA

Para el gas inyectado en Zona 5 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	8.82544	0.00000	8.73719
Zona 5	6.00467	0.00000	5.94462
Zona 6	8.72213	0.00000	8.63490
Zona 7	7.72327	0.00000	7.64603
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 6 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	8.72213	0.00000	8.63490
Zona 6	3.45146	0.00000	3.41694
Zona 7	10.44073	0.00000	10.33632
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 7 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	7.72327	0.00000	7.64603
Zona 6	10.44073	0.00000	10.33632
Zona 7	2.45260	0.00000	2.42807
Zona 8	4.24060	0.00000	4.19819
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 8 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	9.51127	0.00000	9.41616
Zona 6	12.22873	0.00000	12.10644
Zona 7	4.24060	0.00000	4.19819
Zona 8	2.52200	0.00000	2.49678
Zona 9	14.11943	0.00000	13.97824

1. Cifras expresadas a precios del 30 de septiembre de 2017.
2. La periodicidad de todos estos cargos es diaria.
3. El Gas Combustible del SISTRANGAS para todos los casos es de 1.840% para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 aprobado por la CRE en la RES/2677/2017.
4. Las tarifas y/o estampillas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado.
5. "NA" significa "No aplica".
6. El Gas Combustible del SNG es de 1.709% para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 aprobado por la CRE en la RES/2676/2017.

Ciudad de México, a 2 de agosto de 2018.

Director Ejecutivo de Gestión Técnica.

Ing. Edgar Herrera Mendoza

Rúbrica.

Director Ejecutivo de Análisis Económico y de Regulación.

En términos del artículo 58 del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural,
en suplencia del Jefe de la Unidad de Gestión Técnica y Planeación

Lic. Edgar Alejandro de León Cervantes

Rúbrica.

(R.- 471594)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública

ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 33/2018

La Secretaría de Educación Pública, por medio de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, emite la siguiente aclaración respecto al concurso del puesto de **Jefatura de Departamento de Promoción y Difusión (11-314-1-M1C014P-0000196-E-C-F)**, publicado en la **Convocatoria 33/2018** el 01 de agosto de 2018:

Dice:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y DIFUSION		
Nivel Administrativo	11-314-1-M1C014P-0000196-E-C-F Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Perfil:	Escolaridad:	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.	

Debe decir:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y DIFUSION		
Nivel Administrativo	11-314-1-M1C014P-0000196-E-C-F Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Perfil:	Escolaridad:	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. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Química.	

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, asimismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Secretaria Técnica

Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/23

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2018/23 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SISTEMAS GERENCIALES (01/23/18)		
Código	12-611-1-M1C019P-0000097-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROMOVER LA GENERACION DE IDEAS, PROPUESTAS Y DISEÑOS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS, PARA LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD, MEDIANTE EL ESTUDIO E INCORPORACION DE MEJORES PRACTICAS. FUNCIONES 1 COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 2 CONDUCIR EL DISEÑO DE PROPUESTAS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS PARA LA GERENCIA DE LA ATENCION A LA SALUD. 3 CONDUCIR EN ANALISIS Y EVALUACION DE PROPUESTAS, GENERADAS Y EXISTENTES EN LA INNOVACION DE PROCESOS, EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES Y LA GERENCIA ESTRATEGICA DE LA ATENCION A LA SALUD. 4 COORDINAR LA ASESORIA A AUTORIDADES ESTATALES EN MATERIA DE INNOVACION DE PROCESOS, HERRAMIENTAS GERENCIALES Y GERENCIA ESTRATEGICA DE LA ATENCION A LA SALUD. 5 DIRIGIR EL DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS PILOTO RELACIONADAS CON SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 6 COORDINAR LA PROMOCION DE ELABORACION DE PROPUESTAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD. 7 CONDUCIR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LA INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 8 DIRIGIR LA ASESORIA A AUTORIDADES ESTATALES CORRESPONDIENTES PARA LA DETECCION DE NECESIDADES Y OPORTUNIDADES RELATIVAS A LOS SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 9 COADYUVAR EN LA REALIZACION DE ENCUNTROS NACIONALES Y ESTATALES PARA EL ANALISIS Y DISCUSION SOBRE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, MEDICINA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS. AREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA DEL TRABAJO, MEDICINA FORENSE, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA INTERNA, CIENCIAS DE LA NUTRICION, PATOLOGIA, FARMACODINAMICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE, MEDICINA, PSIQUIATRIA, SALUD PUBLICA, CIRUGIA, TOXICOLOGIA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE LINEAMIENTOS DE RECURSOS PARA LA SALUD (02/23/18)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000121-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$36.024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEFINIR Y SUPERVISAR LINEAMIENTOS QUE SIRVAN DE BASE PARA LA APLICACION Y EVALUACION DE RECURSOS (HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, MEDICAMENTOS E INSUMOS) A LAS UNIDADES MEDICAS, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, APOYANDO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA PLANEACION DE COSTOS PARA DEFINIR INSUMOS Y SERVICIOS ESTANDAR.. FUNCIONES 1 DEFINIR LINEAMIENTOS APEGADOS A LA NORMA APLICABLE ORIENTADOS A HACER UN USO RACIONAL DE LOS RECURSOS EN UNIDADES MEDICAS EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA LOGRAR AHORROS QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA COMUNIDAD. 2 PROMOVER LA PLANEACION ESTATAL DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA LA SALUD Y CALIFICARLOS EN FUNCION DE CRITERIOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, A FIN DE LOGRAR QUE SE DESTINEN RECURSOS FINANCIEROS PARA NECESIDADES REALES DE LA POBLACION BENEFICIARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 3 IMPLANTAR POLITICAS DE COSTO Y OTROS ELEMENTOS DEL PRESUPUESTO, ASESORANDO A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR LOS RECURSOS PARA LA SALUD REQUERIDOS EN LAS UNIDADES MEDICAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL. 4 DETERMINAR NECESIDADES DE CAPITAL HUMANO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE UN ANALISIS PREVIO, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD PUESTOS A DISPOSICION DE LOS USUARIOS O DERECHOHABIENTES DE LOS MISMOS.		

	5 DETERMINAR INSUMOS Y SERVICIOS ESTANDAR POR TIPO DE UNIDAD MEDICA, A TRAVES DE UN DIAGNOSTICO PREVIO, PARA LA INTEGRACION DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA ORIENTAR LA UTILIZACION DE RECURSOS BAJO CRITERIOS DE USO RACIONAL. 6 PROPONER MODELOS DE PLANTILLAS ¿TIPO¿ DE PERSONAL PARA LAS UNIDADES MEDICAS EL SECTOR SALUD, CONSIDERANDO ESTANDARES PREVISTOS EN LA LITERATURA NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OFRECEN A LA POBLACION. 7 SUPERVISAR LA ADOPCION DE LINEAMIENTOS EN SU AMBITO DE APLICACION, A TRAVES DE UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS MISMOS, PARA EVALUAR SU EFECTIVIDAD Y DETERMINAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN LOGRAR UNA MEJOR UTILIZACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION USUARIA O BENEFICIARIA. 8 DEFINIR MECANISMOS PARA APROVECHAR LAS SINERGIAS ENTRE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD A FAVOR DE LA APLICACION OPTIMA DE RECURSOS EN LAS UNIDADES MEDICAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE OFRECEN A LA POBLACION USUARIA O BENEFICIARIA. 9 COLABORAR EN LA SISTEMATIZACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LOS RECURSOS PARA LA SALUD EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA TRANSPARENTAR ESTA INFORMACION Y SENTAR LAS BASES PARA UN PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LA APLICACION DE RECURSOS QUE SE TRADUZCAN EN MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION.					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA.				
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA Y SALUD PUBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION SOCIOECONOMICA (03/23/18)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000149-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ELABORAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA, ASI COMO DISEÑAR METODOLOGIAS PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS COSTO-EFECTIVIDAD, IMPULSANDO LA CREACION DE UN CENTRO DE INFORMACION PARA COMPILAR LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS Y PROYECTOS INNOVADORES ASI COMO COSTO EFECTIVOS QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS Y QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD. FUNCIONES 1 DEFINIR MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA, A FIN DE CUMPLIR LAS NORMAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES FINANCIERAS RELACIONADAS CON LA REALIZACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION Y DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES VINCULADAS AL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA TRADUCIRLOS EN MAS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION MAS VULNERABLE DEL PAIS. 2 DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA IDENTIFICAR PROYECTOS INNOVADORES Y COSTO-EFECTIVOS A TRAVES DE ANALISIS REGIONALES QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS, PARA PROMOVER SINERGIAS A FAVOR DE MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION USUARIA O DERECHOHABIENTE. 3 EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA DESTINADAS A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE UNA METODOLOGIA ESTANDAR PARA GENERAR REPORTES QUE COADYUVEN A IMPULSAR LA MEJORA CONTINUA Y QUE RETROALIMENTEN EL MECANISMO DE REALIZACION DE LA EVALUACION SOCIO-ECONOMICA QUE DE INICIO DEBE REALIZAR CUALQUIER PROYECTO O PROGRAMA DE INVERSION, PARA BUSCAR SIEMPRE LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A COSTO Y BENEFICIO PARA LA POBLACION OBJETIVO Y PARA LA COMUNIDAD. 4 EFECTUAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS Y DEMAS NORMAS APLICABLES, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION PRESENTADOS COMO NECESIDAD SEAN EVALUADOS Y DICTAMINADOS BAJO DICHOS CRITERIOS Y, EN SU CASO, SE TRADUZCAN EN SERVICIOS DE SALUD CONVENIENTES PARA EL PAIS EN TERMINOS DE COSTO Y BENEFICIO. 5 EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSION, DE LA OPERACION Y CONTRATACION DE PERSONAL A TRAVES DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DE LOS SERVICIOS DESALUD CON EL FIN DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SU OPERACION Y PRESTACION A LA POBLACION OBJETIVO. 6 EVALUAR EL COSTO EFECTIVIDAD DE LA IMPLANTACION DE PROYECTOS INNOVADORES POR MEDIO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS PERTINENTES QUE IMPACTEN EN LA ATENCION EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE RUBRO Y MEJORAR LA ATENCION MEDICA QUE SE PRESTA A LA COMUNIDAD.		

	7 DEFINIR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS FUENTES DE INFORMACION QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION, A FIN DE ESTANDARIZAR Y TRANSPARENTAR LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, PARA GARANTIZAR QUE EFECTIVAMENTE SE REALICEN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION QUE EN TERMINOS DE COSTOS Y BENEFICIOS SEAN LA MEJORA ALTERNATIVA PARA LA POBLACION OBJETIVO Y PARA EL PAIS. 8 INTEGRAR UNA BASE DE DATOS CON LOS PROYECTOS IMPLANTADOS A TRAVES DE LA CAPTURA DE INFORMACION GENERADA PARA SU CONSULTA POR MEDIOS ELECTRONICOS (CENTRO DE INFORMACION SOBRE COSTOS), EN UNA HERRAMIENTA ESTANDAR, QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO Y TRANSPARENTAR LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LAS AUTORIDADES EN DISTINTOS NIVELES Y PARA LA CIUDADANIA. 9 DISEÑAR Y ORGANIZAR UN CENTRO DE INFORMACION SOBRE COSTOS DE LOS RECURSOS PARA LA SALUD HACIENDO UNA RECOPIACION DE DATOS RELACIONADOS QUE SIRVA DE REFERENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES, PARA TRANSPARENTAR LA INFORMACION Y GENERAR INFORMES A DISTINTOS NIVELES DE AUTORIDAD, INCLUSIVE DE LA CIUDADANIA. 10 DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADAS CON COSTOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS PARA IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PROMOVER Y APROVECHAR EL APRENDIZAJE DE LAS EXPERIENCIAS DE EXITO A FAVOR DE LA SOCIEDAD MEXICANA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, EDUCACION. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, INGENIERIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL SOCIOLOGIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL SOCIOLOGIA GENERAL	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés 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.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y PROCESOS (04/23/18)		
Código	12-611-1-M1C014P-0000099-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS EN LA MATERIA, OBSERVANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA SSA PARA REGULAR LA RELACION LABORAL ENTRE LA DEPENDENCIA Y SUS TRABAJADORES, ASIMISMO COMO APOYO TECNICO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE PLANEACION DEL DESARROLLO INFORMATICO DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCIONES 1 DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO, SELECCION ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, OBSERVANDO SU CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES DE LA DGPLADES, PARA ESTABLECER LA RELACION LABORAL ENTRE LA SSA Y EL PERSONAL QUE LA INTEGRA. 2 SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS TIPOS DE SEGURO DEL PERSONAL CONTRATADO DE BASE Y CONFIANZA SE GESTIONEN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 3 IMPLANTAR Y SUPERVISAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA INTEGRAR LOS DESCUENTOS Y ESTIMULOS DE LOS TRABAJADORES CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS. 4 VALIDAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS PLAZAS. 5 COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROCESO DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL, PARA VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SSA. 6 APLICAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, COMPROBANDO SU CUMPLIMIENTO. 7 COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL, PARA LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE DICHAS ACCIONES. 8 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO A LOS USUARIOS EN EL MANEJO DEL SOFTWARE Y HARDWARE SE PRESTEN DE MANERA OPORTUNA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS. 9 ADMINISTRAR Y VIGILAR LAS CUENTAS ASIGNADAS POR EL AREA RESPONSABLE A LOS USUARIOS DE LA DGPLADES, PARA FACILITAR LA COMUNICACION INTERNA. 10 APOYAR EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA REUNIONES DE LA DGPLADES (ELABORACION DE PRESENTACIONES, FOLLETOS, QUEMA DE DISCOS, ETC.), PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS, SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.

	5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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 consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del 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, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud 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 dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 08 al 21 de agosto de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 1108 1008 1136">Etapas</th><th data-bbox="1008 1108 1395 1136">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 1136 1008 1163">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1008 1136 1395 1163">08 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1163 1008 1226">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1163 1395 1226">Del 08 al 21 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1226 1008 1289">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1226 1395 1289">Del 08 al 21 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1289 1008 1316">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1008 1289 1395 1316">A partir del 24 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1316 1008 1379">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1008 1316 1395 1379">A partir del 27 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1379 1008 1407">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1008 1379 1395 1407">A partir del 28 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1407 1008 1434">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1008 1407 1395 1434">A partir del 28 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1434 1008 1461">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1008 1434 1395 1461">A partir del 29 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1461 1008 1488">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1008 1461 1395 1488">A partir del 29 de agosto de 2018</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	08 de agosto de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de agosto de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de agosto de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 24 de agosto de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de agosto de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de agosto de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de agosto de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de agosto de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de agosto de 2018
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	08 de agosto de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de agosto de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 al 21 de agosto de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 24 de agosto de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de agosto de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 28 de agosto de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 28 de agosto de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de agosto de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de agosto de 2018																				

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, 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 Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos 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.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités de Selección calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.

		Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																							
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	de y de	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.																							
<table><tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">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 colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>			Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.																									
Publicación de Resultados	de	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																							

Determinación y Reserva	Los Comités Técnico de Selección declararan ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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 correspondientes. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por los Comités Técnicos de Selección respectivos. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 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 el caso en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, 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. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a los Comités de las plazas 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. 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 de 2017 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud 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 las entrevistas de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 225

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, 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, 248 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017, 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 del concurso para ocupar las siguientes **19** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COAHUILA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P11	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.) Estas plazas cambian del nivel P12 al nivel P11, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción X, Segundo Párrafo, del ACUERDO mediante el cual se expide el 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 14 de febrero de 2018, donde establece que “Las dependencias y entidades que lleven a cabo el nombramiento o la contratación de personal de mando y enlace deberán realizarlo en el primer nivel del grupo y grado correspondiente”, así mismo, con fundamento en el numeral 4 de las DISPOSICIONES ESPECIFICAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 18 FRACCION X, ULTIMO PARRAFO DEL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018, emitidas el 15 de febrero de 2018, mediante Oficio No. 307-A.-0446 y Oficio Circular No. SSFP/408/003/2018, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, el cual 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 de realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Autorizado.		
Código de puesto y Ciudad	14-125-1-E1C007P-0000193-E-C-A		SABINAS, COAHUILA
	Bulevar. Avenida Guerrero No. 333, Plaza Santa Elvira Local. 2, Planta Alta, Colonia Reynera, Sabinas Coahuila, C.P. 26740.		
	14-125-1-E1C007P-0000167-E-C-A		SABINAS, COAHUILA
	Bulevar. Avenida Guerrero No. 333, Plaza Santa Elvira Local. 2, Planta Alta, Colonia Reynera, Sabinas Coahuila, C.P. 26740		
	14-125-1-E1C007P-0000171-E-C-A		SABINAS, COAHUILA
	Bulevar. Avenida Guerrero No. 333, Plaza Santa Elvira Local. 2, Planta Alta, Colonia Reynera, Sabinas Coahuila, C.P. 26740		

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral. F2.- Interrogar sólo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo. F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral. F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación. F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	No Aplica
Habilidades	- Comunicación Asertiva - Actitud en el Servicio
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No Aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COAHUILA, MORELOS, PUEBLA Y SAN LUIS POTOSI		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P11	Número de vacantes	5 (CINCO)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.) Estas plazas cambian del nivel P12 al nivel P11, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción X, Segundo Párrafo, del ACUERDO mediante el cual se expide el 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 14 de febrero de 2018, donde establece que “Las dependencias y entidades que lleven a cabo el nombramiento o la contratación de personal de mando y enlace deberán realizarlo en el primer nivel del grupo y grado correspondiente”, así mismo, con fundamento en el numeral 4 de las DISPOSICIONES ESPECIFICAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 18 FRACCION X, ULTIMO PARRAFO DEL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018, emitidas el 15 de febrero de 2018, mediante Oficio No. 307-A.-0446 y Oficio Circular No. SSFP/408/003/2018, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, el cual 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 de realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Autorizado.		
Código de puesto y Ciudad	14-125-1-E1C007P-0000150-E-C-P	SABINAS, COAHUILA	
	Bulevar. Avenida Guerrero No. 333, Plaza Santa Elvira Local. 2, Planta Alta, Colonia Reynera, Sabinas Coahuila, C.P. 26740.		
	14-137-1-E1C007P-0000044-E-C-P	CUERNAVACA, MORELOS	
	Av. Plan de Ayala 501, Local 43, Nivel 2, Plaza Comercial Los Arcos, Col. Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62350.		
	14-141-1-E1C007P-0000070-E-C-A	PUEBLA, PUEBLA	
	Edificio SELAFE, Av. 31 Poniente N° 2904, Colonia. “El Vergel”, Puebla, Puebla, C.P. 72400.		
	14-141-1-E1C007P-0000071-E-C-P	PUEBLA, PUEBLA	
	Edificio SELAFE, Av. 31 Poniente N° 2904, Colonia. “El Vergel”, Puebla, Puebla, C.P. 72400.		
	14-144-1-E1C007P-0000051-E-C-P	SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI	
Valentín Gama No. 1030, Col. Aguilas, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78260.			

FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.		
F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.		
F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.		
F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.		
F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN PUEBLA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.) Esta plaza cambia del nivel P12 al nivel P11, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción X, Segundo Párrafo, del ACUERDO mediante el cual se expide el 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 14 de febrero de 2018, donde establece que "Las dependencias y entidades que lleven a cabo el nombramiento o la contratación de personal de mando y enlace deberán realizarlo en el primer nivel del grupo y grado correspondiente", así mismo, con fundamento en el numeral 4 de las DISPOSICIONES ESPECIFICAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 18 FRACCION X, ULTIMO PARRAFO DEL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018, emitidas el 15 de febrero de 2018, mediante Oficio No. 307-A.-0446 y Oficio Circular No. SSFP/408/003/2018, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, el cual 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 de realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Autorizado.		
Código de puesto y Ciudad	14-141-1-E1C007P-0000067-E-C-T		PUEBLA, PUEBLA
	Edificio SELAFE, Av. 31 Poniente N° 2904, Colonia. "El Vergel", Puebla, Puebla, C.P. 72400.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Revisar que la operación de los centros de trabajo sea de acuerdo al marco normativo vigente, para detectar las desviaciones de operación y proporcionar elementos, con la finalidad de elaborar los informes relativos al estado en que se encuentren operando las unidades administrativas de la dependencia y en su caso, elaborar las observaciones y recomendaciones correspondientes.	
F2.- Investigar y analizar el marco jurídico de la dependencia, para conocer el marco de acción de la Secretaría.	
F3.- Revisar los documentos que permitan dar a conocer la operación de las áreas de la Secretaría, para comprobar el grado de cumplimiento del marco normativo vigente que las regula.	
F4.- Elaborar controles y documentos de trabajo, para el análisis de la información y operación de las áreas de la Secretaría.	

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Herramienta de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.) Esta plaza cambia del nivel P12 al nivel P11, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción X, Segundo Párrafo, del ACUERDO mediante el cual se expide el 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 14 de febrero de 2018, donde establece que “Las dependencias y entidades que lleven a cabo el nombramiento o la contratación de personal de mando y enlace deberán realizarlo en el primer nivel del grupo y grado correspondiente”, así mismo, con fundamento en el numeral 4 de las DISPOSICIONES ESPECIFICAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 18 FRACCION X, ULTIMO PARRAFO DEL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018, emitidas el 15 de febrero de 2018, mediante Oficio No. 307-A.-0446 y Oficio Circular No. SSFP/408/003/2018, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, el cual 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 de realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Autorizado.		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C007P-0000368-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 3, Colonia Los Alpes, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Recepción de la diversa documentación correspondiente a la Dirección de Prestaciones Sociales y Relaciones Laborales (DPSRL).
F2.-	Registrar la documentación que se recibe para turnarla a las áreas adscritas a la DPSRL.
F3.-	Dar seguimiento a la resolución de los asuntos asignados a la DPSRL, para el descargo en el sistema de control de gestión de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH).

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Herramienta de Cómputo (Conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN PUEBLA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-141-1-M1C014P-0000065-E-C-D	PUEBLA, PUEBLA	
	Edificio SELAFE, Av. 31 Poniente N° 2904, Colonia. "El Vergel", Puebla, Puebla, México, 72400.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Mantener actualizadas las configuraciones en el conmutador y los equipos de cómputo necesarias, para la buena comunicación de las y los usuarios.
F2.-	Monitorear que no se instalen programas no autorizados en los equipos de cómputo, para su mejor desempeño.
F3.-	Actualizar la paquetería necesaria, para el buen funcionamiento de los sistemas institucionales, tales como el Sistema Integral de Información Delegacional (SIID), el Directorio Nacional de Empresas (DNE), el Sistema de Seguimiento Inspectivo Sancionador (SSIS) y el Sistema Nacional de Información (SNI).
F4.-	Difundir y promover el programa estatal de empleo, mediante los sistemas institucionales dispuestos, para el apoyo a desempleados/as y sus familias.
F5.-	Recopilar información de las modificaciones de los datos de las empresas, coordinando los esfuerzos con las áreas de inspección y capacitación, para llevar un control de actualización de datos.
F6.-	Registrar la información recopilada en el sistema de la red de voz y datos, como medio de actualización, para su mejor desempeño.
F7.-	Llevar una bitácora con modificaciones, para su mejor control y desempeño, permitiendo el adecuado flujo de información, evitando pérdidas de la misma.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA
	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas
	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Ciencia Política
	Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Redes de Voz, Datos y Video - Tecnologías de Información y Comunicaciones
Idiomas	No Aplica
Otros	No Aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION SINDICAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-M1C014P-0000054-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Revisar y analizar que la documentación recibida en las solicitudes de cambio de comité ejecutivo, padrón de miembros y/o reformas estatutarias de los sindicatos y sus secciones; federaciones, confederaciones y sociedades de solidaridad social, cumplan con los requisitos que establece la normatividad en la materia, y/o los estatutos sindicales, a fin de verificar la procedencia, y/o competencia correspondiente.

- F2.- Formular los proyectos de actualización de comités ejecutivos, padrones de miembros y/o reformas estatutarias para su registro.
- F3.- Proponer los proyectos de observaciones derivadas del incumplimiento de la normatividad en materia de trabajo, para ser cumplimentadas por las y los promoventes; o en su caso, emitir la declaración de incompetencia de los registros que no sean de ámbito federal.
- F4.- Elaborar y manejar un sistema de control para el registro de las actualizaciones emitidas por la Dirección General de Registro de Asociaciones en el ámbito de su competencia, de los sindicatos y sus secciones; federaciones, confederaciones y sociedades de solidaridad social.
- F5.- Revisar y analizar las propuestas de dictámenes de actualización de comités ejecutivos, padrones de miembros y reformas estatutarias de los sindicatos y sus secciones, federaciones y confederaciones, a fin de generar el dictamen de procedencia o improcedencia correspondiente.
- F6.- Elaborar un control de las actualizaciones y/o modificaciones a los registros de los sindicatos y sus secciones, federaciones y confederaciones, para consultas, elaboración de reportes e informes que sean requeridos por las instancias superiores.
- F7.- Elaborar e integrar la información y los reportes de productividad, avance de metas, cuenta pública, labores y gestión pública, dando respuesta a las solicitudes de la o el superior jerárquico, autoridades interinstitucionales y/u otras dependencias de la Administración Pública Federal.
- F8.- Organizar la información de la demanda ciudadana para su control, determinando los rubros de procedencia, necesidad específica, estado de la república, género del solicitante y demás especificaciones necesarias, para la elaboración de los informes respectivos.
- F9.- Canalizar la solicitud ciudadana al área correspondiente dentro de la Dirección General de Registro de Asociaciones, para su atención y respuesta.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• No Aplica	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO "A"		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$19,951.92 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 92/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C014P-0000087-E-C-P		CIUDAD DE MEXICO
	Paseo de la Reforma No. 93, Piso 6, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Revisar la demanda de amparo, así como cualquier actuación judicial, a efecto de dar debido cumplimiento al requerimiento judicial, y en su caso girar instrucciones, para solicitar la documentación necesaria y proceder a su contestación.			
F2.- Ordenar la forma y término en que deban elaborarse los proyectos de informes previos, justificados, promociones y oficios, para cumplir de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.			
F3.- Solicitar recabar todas aquellas constancias que se requieran, para la elaboración de los proyectos indicados.			
F4.- Determinar a qué abogado/a se le turnará la demanda de amparo o bien la actuación judicial de acuerdo a las capacidades de la o el servidor público y a las cargas de trabajo que tenga asignadas, a efecto de cumplir en los términos señalados por la legislación aplicable.			
F5.- Indicar en qué términos se realizarán los proyectos de informes previo, justificado, promociones y oficios, para la atención del requerimiento judicial correspondiente.			

- F6.- Revisar los proyectos de informes previos, justificado, promociones y oficios a efecto de constatar que se realizaron en los términos legales previstos.
- F7.- Revisar el contenido de las demandas y demás actuaciones judiciales, para determinar su estrategia a seguir y premura de contestación.
- F8.- Acordar con la o el superior el planteamiento de contestación, para la elaboración del proyecto respectivo, con fundamento en la legislación aplicable.
- F9.- Proporcionar a la o el superior el proyecto de informe previo, justificado, promoción y oficio respectivo, para su revisión.
- F10.- Verificar que los informes previos, justificados, promociones y oficios estén firmados e integrados con sus anexos respectivos, debidamente, para su presentación oportuna ante el órgano judicial.
- F11.- Gestionar que sean presentados dentro del término legal establecido, el desahogo del requerimiento señalado por el tribunal de amparo que lo solicita, a efecto de evitar la imposición de multas, para las y los funcionarios que se señalan como autoridades responsables.
- F12.- Solicitar el apoyo necesario, para el despacho oportuno de los informes previos, justificado, promociones y oficios en el caso de órganos jurisdiccionales foráneos, para que puedan atenderse en los términos y plazos legales establecidos.
- F13.- Girar instrucciones de manera periódica a las y los abogados adscritos al Departamento, para que realicen visitas a los órganos judiciales ante los cuales se ventilan los juicios de amparo, a efecto de conocer su estado procesal y en su caso agilizar su resolución.
- F14.- Revisar todas las actuaciones judiciales que se notifican en esta dependencia, a efecto de cumplir lo solicitado por el órgano judicial o administrativo o bien para ordenar su glosa al expediente respectivo en caso de no requerir ningún trámite.
- F15.- Recabar la información necesaria, a efecto de llevar a cabo la estadística del departamento y estar en aptitud de elaborar los informes mensuales, semestrales y anuales requeridos por las autoridades superiores en ejercicio de sus funciones, así como cualquier dato que requieran.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano; Lenguaje Claro	
Idiomas	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE ESTUDIOS, CONSULTORIAS Y EVENTOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$26,696.82 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 82/100 M.N.) Esta plaza cambia del nivel O32 al nivel O31, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción X, Segundo Párrafo, del ACUERDO mediante el cual se expide el 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 14 de febrero de 2018, donde establece que "Las dependencias y entidades que lleven a cabo el nombramiento o la contratación de personal de mando y enlace deberán realizarlo en el primer nivel del grupo y grado correspondiente", así mismo, con fundamento en el numeral 4 de las DISPOSICIONES ESPECIFICAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 18 FRACCION X, ULTIMO PARRAFO DEL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018, emitidas el 15 de febrero de 2018, mediante Oficio No. 307-A.-0446 y Oficio Circular		

	No. SSFP/408/003/2018, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, el cual 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 de realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Autorizado.	
Código de puesto y Ciudad	14-512-1-M1C015P-0000122-E-C-N	CIUDAD DE MEXICO
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 5 Colonia Los Alpes, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.	

FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Dar seguimiento de la administración del ejercicio del presupuesto de adquisiciones con recursos externos para que la utilización de los recursos asignados a las unidades responsables, sean utilizados de la mejor manera en cuanto a entrega, costo y calidad.			
F2.- Consolidar las requisiciones de compra de bienes o servicios homogéneos para que se obtengan las mejores condiciones para la dependencia.			
F3.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de adquisiciones a fin de que se integren adecuadamente los informes y programas establecidos por la Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Economía y Organismo Interno de Control.			
F4.- Coordinar con las unidades responsables la adecuada integración de las requisiciones de compra para la adquisición de los bienes de consumo e inversión y servicios que requieran.			
F5.- Elaborar las bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, participando en la revisión de las mismas para la adquisición de bienes y servicios.			
F6.- Participar en el Subcomité Revisor de Bases para la adquisición de los bienes y servicios.			
F7.- Atender los requerimientos de las unidades responsables mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, con cargo a las partidas financieras mediante recursos de crédito externo para que las áreas sustantivas puedan cumplir con sus objetivos y metas.			
F8.- Participar en la planeación y organización de los procesos de adquisición para dar cumplimiento a lo establecido con la normatividad aplicable.			
F9.- Elaborar y formalizar contratos para asegurar jurídicamente a la Secretaría.			

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	Ciencia Política	Administración Pública
	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios - Servicios Generales	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

Denominación	SUBDIRECCION DE DISEÑO Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$31,156.61 (TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS 61/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-513-1-M1C015P-0000185-E-C-K		CIUDAD DE MEXICO
	Félix Cuevas 301, Piso 4, Colonia Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03100.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Supervisar la aplicación oportuna de los servicios de asesoría y soporte técnico solicitados por las y los usuarios de los sistemas de procesamiento liberados, para asegurar su óptimo funcionamiento.	
F2.- Definir estrategias, para la implementación y administrar el Sistema Integral de Dirección por Calidad al ser representante de la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI).	

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de las Telecomunicaciones
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Desarrollo de Sistemas de Información - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)	
Idiomas	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

Denominación	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$31,156.61 (TREINTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS 61/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-512-1-M1C015P-0000111-E-C-N		CIUDAD DE MEXICO
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 4, Colonia Los Alpes, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Supervisar y coordinar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular que forma parte de la dependencia, manteniendo los registros y controles que sean inherentes al mismo.	
F2.- Coordinar y supervisar los programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, con el propósito de preservarlos en condiciones adecuadas para su uso.	
F3.- Proponer y coordinar los proyectos de renovación del parque vehicular, así como coordinar y dictaminar los vehículos para baja definitiva.	
F4.- Coordinar el servicio de transporte institucional mediante recorridos establecidos que se cubren con catorce autobuses de pasajeros/as.	
F5.- Coordinar las actividades de mensajería mediante rutas en la zona metropolitana, con la finalidad de atender las necesidades de comunicación interna a través de documentos.	
F6.- Coordinar los servicios de traslado de personal y bienes de la dependencia solicitados por las unidades administrativas.	
F7.- Coadyuvar en los procedimientos de contratación del servicio de transportación aérea para la dependencia.	
F8.- Supervisar las actividades necesarias para proporcionar boletos de avión a las y los trabajadores que, por comisiones inherentes a su servicio, los requieran.	
F9.- Apoyar a las diferentes unidades administrativas en congresos y eventos que requieran del servicio de transportación aérea.	
F10.- Supervisar la entrega oportuna de los documentos ya sea a través de mensajería interna o mediante el servicio contratado para correspondencia.	
F11.- Supervisar la atención directa a las diferentes unidades administrativas en recepción y entrega de documentos por oficialía de partes.	
F12.- Supervisar el servicio y control de los documentos semiactivos e inactivos para el adecuado funcionamiento de los archivos en la dependencia.	
F13.- Supervisar el servicio de fumigación de acuerdo al calendario establecido.	
F14.- Supervisar que se brinden con oportunidad los servicios de lavado y planchado de blancos.	
F15.- Coordinar el servicio de gestoría en trámites correspondientes al parque vehicular que se da de alta o baja en la dependencia.	

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Administración de Proyectos - Servicios Generales	
Idiomas	No aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

Denominación	SUIBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$43,311.32 (CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS 32/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-512-1-M1C016P-0000105-E-C-N	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 5, Colonia Los Alpes, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Establecer los mecanismos necesarios y adecuados para la administración de los recursos a cargo de las Direcciones de Área que conforman la Dirección General, mediante el diseño y aplicación de normas, lineamientos, herramientas y métodos de trabajo que consoliden su ejercicio del presupuesto transparente, eficiente y de óptimo aprovechamiento.	
F2.- Vigilar la formulación del Anteproyecto Anual de Presupuesto y establecer los lineamientos internos, para el proceso de identificación de necesidades de las unidades administrativas que la integran.	
F3.- Coadyuvar a emitir las políticas, bases y lineamientos internos en materia de administración de recursos financieros y materiales de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.	
F4.- Dar seguimiento al Sistema de Control de Pago de las Asignaciones Presupuestales destinadas a cubrir la adquisición y/o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios generales y obra pública.	
F5.- Instrumentar los procedimientos internos, métodos y sistemas para regular y controlar la programación, presupuestación, la administración de recursos materiales y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.	
F6.- Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones sobre presupuesto, contabilidad y gasto público que rigen a las dependencias del Ejecutivo Federal, los programas relacionados con el Sistema de Adquisiciones, Conservación y Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles, así como la prestación de los servicios generales.	
F7.- Participar en el análisis, elaboración y ejecución de comunicados, informes, controles, procedimientos y funciones que permitan dar cumplimiento a los objetivos de la unidad administrativa.	
F8.- Elaborar todo tipo de documentos relacionados con la unidad administrativa.	
F9.- Llevar a cabo en coordinación de la Dirección General de Política Laboral, el establecimiento, seguimiento y control de los indicadores de planeación y los informes relativos.	

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Ocho años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública

Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios • Servicios Generales
Idiomas	• No Aplica
Otros	• No Aplica

Denominación	DIRECCION JURIDICA		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN QUERETARO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$43,311.32 (CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS 32/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-142-1-M1C016P-0000050-E-C-T	QUERETARO, QUERETARO	
	Edificio SELAFE, Av. Zaragoza N° 313 Poniente, Col. San Angel, Santiago de Querétaro, Querétaro, C.P. 76030.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador para dar cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de carácter laboral y Normas Oficiales Mexicanas.	
F2.- Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.	
F3.- Coordinar las actividades para llevar a cabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.	
F4.- Dirigir la inspección federal del trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.	
F5.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos.	
F6.- Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del programa de trabajo.	
F7.- Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.	
F8.- Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la legislación laboral.	
F9.- Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral.	
F10.- Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente a la o el Delegado.	

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

Denominación	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	K21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$145,440.64 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS 64/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-M1C027P-0000100-E-C-G	CIUDAD DE MEXICO	
	Av. Paseo de la Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar la promoción de la productividad laboral, con beneficios compartidos con el fin de mejorar el ingreso de las y los trabajadores e incidir en la calidad de vida de ellos/as y sus familias. F2.- Apoyar los trabajos del Comité Nacional de Productividad y a solicitud expresa, asesorar a las Comisiones Estatales de Productividad, para su adecuado funcionamiento. F3.- Proponer a la o el superior jerárquico el anteproyecto de lineamientos, reglas de operación e indicadores de evaluación y gestión de los programas de la Secretaría en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de las y los trabajadores. F4.- Promover en los contratos colectivos de trabajo, la inclusión de cláusulas relativas a la obligación patronal de proporcionar capacitación y adiestramiento a las y los trabajadores, conforme a los planes y programas establecidos. F5.- Coordinar con las autoridades competentes el régimen de normalización y certificación de competencias laborales, con la finalidad de mejorar las percepciones económicas de las y los trabajadores. F6.- Supervisar el diseño y actualización de mecanismos y herramientas para valorar el comportamiento, tendencias y prospectivas en materia de capacitación, adiestramiento y productividad laboral. F7.- Definir los criterios para el diseño de herramientas en materia de capacitación, adiestramiento y productividad laboral que contribuyan al incremento de la productividad de las y los trabajadores y los sectores productivos. F8.- Orientar la promoción del desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en el trabajo en las modalidades presencial y a distancia, así como, prestar servicios de asesoría que, para incrementar la productividad en el trabajo, requieran los sectores productivos del país. F9.- Establecer los criterios generales y requisitos, así como definir los procedimientos que deban observar las y los patrones y trabajadores, para acreditar el cumplimiento de las obligaciones que señala Ley Federal del Trabajo, en materia de capacitación, adiestramiento y productividad. F10.- Establecer los criterios y requisitos que deben cumplir las instituciones, escuelas u organismos especializados, así como su personal docente y las y los instructores independientes que deseen impartir formación, capacitación o adiestramiento. F11.- Dirigir la promoción de asistencia técnica para facilitar la constitución y el funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en los centros de trabajo. F12.- Definir las políticas de registro y sistematización de las constancias de competencias o de habilidades laborales, certificados, diplomas, títulos o grados de estudio expedidos por la autoridad facultada, con la finalidad de que se acrediten en concordancia con el Catálogo Nacional de Ocupaciones. F13.- Proponer a la o el superior jerárquico la emisión de convocatorias, así como fijar las bases relativas a la integración y el funcionamiento para formar Comités Nacionales de Capacitación, Adiestramiento y Productividad en las ramas industriales o actividades en que se juzgue conveniente. F14.- Capacitación y adiestramiento, en relación con cada rama o actividad industrial, considerando la opinión del Comité Nacional de Capacitación, Adiestramiento y Productividad que corresponda. F15.- Dirigir estudios sobre sistemas generales que permitan capacitar o adiestrar a las y los trabajadores. F16.- Coordinar acciones con la Secretaría de Educación Pública para sugerir, promover y organizar planes o programas sobre capacitación y adiestramiento en el trabajo y, en su caso, para la expedición de certificados. F17.- Supervisar el mantenimiento y actualización del Padrón de Trabajadores/as Capacitados/as, para contar con el registro de las constancias de competencias o de habilidades laborales expedidas a las y los trabajadores. F18.- Establecer de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los lineamientos generales para la práctica de exámenes de suficiencia a las y los trabajadores. F19.- Fijar las políticas de coordinación y administración del acervo documental, para la prestación del servicio de información bibliográfica y audiovisual en materia de capacitación, adiestramiento y productividad en el trabajo al público usuario.	

F20.- Dirigir la implementación, difusión y actualización permanente el diagnóstico ocupacional y el sistema de información por competencias laborales, en coordinación con las autoridades educativas competentes, para apoyar la vinculación entre la oferta educativa y la demanda laboral.

F21.- Proponer a la o el superior jerárquico, estudios para vincular la formación profesional con aquellas áreas prioritarias en el desarrollo regional y nacional.

F22.- Dirigir la realización de estudios e investigaciones, en coordinación con las autoridades correspondientes y las universidades e instituciones de educación técnica y superior, con la finalidad de orientar los procesos educativos a las necesidades del sector productivo en materia de capital humano.

F23.- Promover la articulación de políticas educativas y laborales, con la finalidad de que los modelos educativos, planes y programas de estudio respondan a las necesidades de los sectores productivos.

F24.- Proponer a las organizaciones empresariales y a las universidades e instituciones de educación técnica y superior, modelos de vinculación para facilitar la inserción laboral de sus egresados/as.

F25.- Promover, coordinar y organizar acciones de estudio e identificación para el reconocimiento de las mejores prácticas laborales del sector productivo.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Doce años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
	Ciencia Política	Administración Pública
	Psicología	Psicología Industrial
	Psicología	Psicopedagogía
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo	
Conocimientos	- Capacitación para el Sector Productivo - Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral	
Idiomas	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.
Documentación requerida	3ª. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Curricular Vítae de Trabajen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban.

	La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabaja y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabaja y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabaja, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de 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. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. 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. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

	8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, 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. Las evaluaciones del desempeño 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. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y 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, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) 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; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso 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 (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Curricular Vítae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	8 de agosto de 2018
	Registro de Aspirantes	Hasta el 22 de agosto de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 24 de agosto de 2018
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 14 de septiembre de 2018
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 14 de septiembre de 2018
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 5 de octubre de 2018
	*Entrevistas	Hasta el 5 de noviembre de 2018
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 5 de noviembre de 2018
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajo las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajo. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.	

	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. 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. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán 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. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en 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.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajan, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.

		k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General				
Sistema de Puntuación		8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:				
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la 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 (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, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.						
Publicación de Resultados		9ª. 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 para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Determinación y Reserva		10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: 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,				

	Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª. Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª. 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, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán 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 de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado 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.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 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, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director
del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 226

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, 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, 248 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017, 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 del concurso para ocupar las siguientes **2** plazas:

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN RESPONSABILIDADES		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 M.N.) Esta plaza cambia del nivel P13 al nivel P11, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción X, Segundo Párrafo, del ACUERDO mediante el cual se expide el 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 14 de febrero de 2018, donde establece que “Las dependencias y entidades que lleven a cabo el nombramiento o la contratación de personal de mando y enlace deberán realizarlo en el primer nivel del grupo y grado correspondiente”, así mismo, con fundamento en el numeral 4 de las DISPOSICIONES ESPECIFICAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 18 FRACCION X, ULTIMO PARRAFO DEL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018, emitidas el 15 de febrero de 2018, mediante Oficio No. 307-A.-0446 y Oficio Circular No. SSFP/408/003/2018, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, el cual 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 de realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Autorizado.		
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-E1C008P-0000288-E-C-U	CIUDAD DE MEXICO	
	Félix Cuevas No. 301, Séptimo Piso, Colonia Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coadyuvar en la práctica de diligencias durante la investigación de quejas y denuncias. F2.- Realizar los proyectos de acuerdos de archivo, incompetencia e improcedencia. F3.- Asesorar jurídicamente al público en general y a las áreas del Organo Interno de Control. F4.- Realizar las notificaciones de los oficios que emitan las Areas de Responsabilidades y Quejas.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades	- Actitud de Servicio en el Organo Interno de Control en la STPS - Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS		
Conocimientos	- Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

Denominación	SUPERVISION DE AREA EN MEDIOS DE IMPUGNACION		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 13,045.88 (TRECE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 88/100 M.N.) Esta plaza cambia del nivel P23 al nivel P21, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción X, Segundo Párrafo, del ACUERDO mediante el cual se expide el 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 14 de febrero de 2018, donde establece que “Las dependencias y entidades que lleven a cabo el nombramiento o la contratación de personal de mando y enlace deberán realizarlo en el primer nivel del grupo y grado correspondiente”, así mismo, con fundamento en el numeral 4 de las DISPOSICIONES ESPECIFICAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 18 FRACCION X, ULTIMO PARRAFO DEL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018, emitidas el 15 de febrero de 2018, mediante Oficio No. 307-A.-0446 y Oficio Circular No. SSFP/408/003/2018, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, el cual 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 de realizarla en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Autorizado.		
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-E1C011P-0000282-E-C-U	CIUDAD DE MEXICO	
	Félix Cuevas No. 301, Séptimo Piso, Colonia Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Ayudar en la elaboración de los acuerdos de radicación, registro y tramitación de los recursos de revocación y de revisión que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por el Organo Interno de Control, para su debida substanciación.			
F2.- Presentar los proyectos de resolución de los recursos de revocación y de revisión, para ser autorizados por la o el titular del área.			
F3.- Apoyar en la elaboración de los acuerdos de radicación, registro y tramitación de las inconformidades que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en la elaboración de los proyectos de resolución, para la prosecución de los medios de defensa administrativos.			
F4.- Realizar el registro y actualización de los Sistemas Electrónicos de Inconformidades (SIINC), de sanción a proveedores/as y contratistas, con el propósito de llevar a cabo el debido seguimiento y control de los asuntos.			
F5.- Participar en la elaboración de los proyectos de informes y contestación de demandas de los juicios de amparo y contenciosos administrativos que se promueven en contra de los actos emitidos por el Organo Interno de Control, para ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y judiciales con oportunidad.			
F6.- Colaborar en la elaboración de los proyectos de recursos de revisión, queja y reclamación en los juicios de amparo y contenciosos que se promueven en contra de los actos emitidos por el Organo Interno de Control, para llevar una adecuada defensa.			
F7.- Realizar la integración de los expedientes a su cargo, con el propósito de tener un debido control y salvaguarda de la documentación.			
F8.- Presentar las promociones y oficios ante los Tribunales Colegiados, Juzgados de Distrito y Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para cumplir con oportunidad la defensa jurídica.			
F9.- Realizar la actualización de la información de los medios de impugnación en los sistemas electrónicos de procedimientos administrativos de responsabilidades y de registro de servidores/as públicos/as sancionados, con el propósito de transparentar la actuación del Organo Interno de Control.			
F10.- Apoyar en la elaboración de proyectos de citatorio, para la audiencia de ley del procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades, prevista en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y someterlos a consideración y firma de la o el superior jerárquico.			
F11.- Presentar los proyectos de oficios, acuerdos de recepción de documentos y de trámite, para dar continuidad al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad y someterlos a consideración y firma de la o el superior jerárquico.			

F12.- Apoyar a la o el titular del Área de Responsabilidades en la celebración de la audiencia prevista en el artículo 21 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para la prosecución del procedimiento administrativo de responsabilidades.

F13.- Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución que ponen fin al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades de las y los servidores públicos y someterlos a consideración y firma de la o el jefe superior jerárquico.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO (S) DE EXPERIENCIA	AREA (S) DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Actitud de Servicio en el Órgano Interno de Control en la STPS - Comunicación en el Órgano Interno de Control en la STPS	
Conocimientos	- Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa	
Idiomas	No aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.
Documentación requerida	3ª. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajo: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Curricular Vitae de Trabajo, Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. La inconsistencia de los datos en la Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajo y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajo y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajo, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.

4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de 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. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales.

6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro.

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.

Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en

http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, 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. Las evaluaciones del desempeño 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. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes” 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y 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, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) 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; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso 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 (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

	Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Curricular Vítae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	8 de agosto de 2018
	Registro de Aspirantes	Hasta el 22 de agosto de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 24 de agosto de 2018
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 14 de septiembre de 2018
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 14 de septiembre de 2018
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 5 de octubre de 2018
	*Entrevistas	Hasta el 5 de noviembre de 2018
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 5 de noviembre de 2018
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajo las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajo. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. 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.	

	2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán 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. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en 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.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajan, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.

		Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General				
Sistema de Puntuación		8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:				
Etapas	Subetapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la 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 (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, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.						
Publicación de Resultados		9ª. 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 para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Determinación y Reserva		10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.				

Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª. Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6° piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª. 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, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán 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 de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado 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.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.

	3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 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, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México a 8 de agosto de 2018.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. IX/2018

El Comité Técnico de Selección (CTS) en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario "A" en Control y Evaluación		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001173-E-C-T		
Nivel administrativo	N21	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$36,809.07 (Treinta y seis mil ochocientos nueve pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director de Control y Evaluación	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Identificar y desarrollar proyectos de desarrollo de la oferta exportable para generar oportunidades de mercado en los productos agroalimentarios potenciales en función del mercado objetivo a desarrollar para fomentar las exportaciones. 2. Generar y coordinar relaciones comerciales a través de eventos autorizados en el "Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales" entre productores y compradores de cadenas de tiendas detallistas, supermercados, industria restaurantera, hotelera, de transformación, servicio de comida rápida, a fin de crear un vínculo comercial directo. 3. Asesorar a las personas físicas y morales mexicanas del sector en relación a la regulación y normatividad vigente que se debe cumplir por producto o mercado, a fin de brindar las herramientas que les faciliten el acceso de sus productos agropecuarios y/o de plantas de ornato al mercado nacional e internacional. 4. Recepcionar y dictaminar solicitudes de participantes de los eventos comerciales, así como integrar el expediente para solicitar la contratación del servicio que aplique para asegurar la participación de ASERCA-SAGARPA en el evento comercial nacional o internacional de conformidad al Programa de Eventos Comerciales Nacionales e Internacionales, así como gestionar el trámite de contratación y pago con la Unidad Administrativa. 5. Proporcionar información y asesoría a las organizaciones agropecuarias solicitantes sobre el procedimiento para recibir apoyos del Subcomponente de su competencia, así como brindar apoyo en exposiciones especializadas, misiones comerciales, ruedas de negocio y eventos especiales del sector agroalimentario, cumpliendo los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación vigentes. 6. Analizar y verificar que las propuestas de proyectos cumplan con los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación y normatividad correspondiente de acuerdo al Subcomponente que opera, con el objeto de realizar un diagnóstico técnico sobre la viabilidad de los proyectos que permita valorar el otorgamiento del apoyo solicitado por la organización, consejos de promoción, asociaciones de productores y sistemas producto. 7. Solventar en tiempo y forma las auditorías, observaciones y solicitudes requeridas por el Órgano Interno de Control de ASERCA y cualquier otro órgano fiscalizador, con el fin de solventarlas en beneficio de la rendición de cuentas y la transparencia. 8. Integrar y Supervisar el seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, de acuerdo a la normatividad vigente del Subcomponente que opera la Dirección.		

	9. Elaborar y presentar los informes para la integración de reportes que realiza la Dirección General al H. Congreso de la Unión, a las Comisiones de Agricultura y de Hacienda de la H. Cámara de Diputados sobre la operación del Subcomponente que opera la Dirección. 10. Verificar y revisar que la integración del expediente se apegue a los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación de conformidad al Subcomponente de su competencia.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Economía, Relaciones Internacionales, Relaciones Comerciales, Mercadotecnia y Comercio, Administración. Titulado.
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Actividad Económica, Administración, Relaciones Internacionales, Economía Internacional, Comunicaciones Sociales, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Negociación. Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Promoción Comercial de Productos Agroalimentarios y Pesqueros.
	Idiomas extranjeros	No requerido

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 al desarrollo del proceso y la determinación del CTS según corresponda, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Al menos con dos días hábiles de anticipación, las(los) aspirantes recibirán por vía electrónica, el mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae registrado en el Sistema informático Trabajaen y Currículo Vitae formato estilo libre, ambos firmados, en cada una de sus fojas. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulada(o); carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido sea terminado o pasante. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).

	5. Cartilla del Servicio Militar liberada (hombres hasta los 40 años de edad). 6. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, teléfono, agua o predial). 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada(o) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra(o) de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato será proporcionado en la ASERCA al momento del cotejo. 10. Impresión de la hoja de bienvenida del portal www.trabajaen.gob.mx, donde contenga el número de registro de nueve dígitos asignado por el sistema, así como comprobante de folio de participación en el concurso. 11. La ASERCA, por conducto de la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por las(los) aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará al aspirante del proceso de selección, sin responsabilidad para la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Quien participa deberá presentar el total de la documentación requerida, situación que ante su incumplimiento será motivo de descarte del concurso respectivo.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las(los) aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas(os) durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de las(los) aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario. Invariablemente se notificará a las(los) aspirantes con por lo menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de las etapas a través del Portal Trabajaen.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	08/08/2018
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 08/08/2018 al 21/08/2018
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 08/08/2018 al 21/08/2018
	Solicitud de Reactivaciones de folios	Del 22/08/2018 al 24/08/2018
	Análisis y Determinación de Reactivaciones de folios	Del 27/08/2018 al 29/08/2018
	Evaluación de conocimientos	Del 30/08/2018 al 04/09/2018
	Evaluación de Habilidades	Del 07/09/2018 al 12/09/2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 17/09/2018 al 19/09/2018
	Entrega y revisión de documentos	Del 17/09/2018 al 19/09/2018
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 24/09/2018 al 05/10/2018
	Determinación del concurso	Del 24/09/2018 al 10/10/2018
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 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 su última reforma publicada el 6 de abril de 2017, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las(los) aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de la ASERCA: www.aserca.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	

Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las(Los) candidatas(os) que no cumplan con esta disposición serán descartadas(os) del concurso. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo, C.P. 06100. Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o en instalaciones que la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios disponga para tales fines, siempre en apego a la normatividad vigente, avisando a las(los) aspirantes con la debida anticipación. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatas(os), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de las(los) aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Revisión curricular Las(Los) interesadas(os) en participar en un concurso de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, deberán estar registrados previamente en Trabajaen, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. En caso de que la información integrada en el Currículum registrado en el Portal Trabajaen no sea compatible con la requerida en el Perfil y Descriptivo del puesto, será motivo de descarte y el Portal Trabajaen generará un folio de rechazo. La información integrada en el Currículum registrado en el sistema informático Trabajaen, deberá ser acreditada documentalmente por la(el) participante y cumplir con los requisitos de las presentes bases de participación y del perfil del puesto por el cual se esté concursando. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: Enlace: 70 puntos. Jefatura de Departamento: 75 puntos. Subdirección de Área: 80 puntos. Dirección de Área: 85 puntos. Dirección General Adjunta, Dirección General u Homólogos: 90 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.

	Los CTS determinarán la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017, que a la letra dice: “En los casos en 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.” Las Habilidades señaladas en el perfil se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento y Valores. La calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. Revisión Documental: Quien participe presentará los documentos que acrediten la información integrada en el Currículum registrado en el sistema de Trabajaen con motivo de su participación en el concurso, respecto a experiencia y mérito, así como la documentación señalada en el apartado documentación requerida. IV. Entrevista El Comité entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatas(os) lo permite, a los tres candidatas(os) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidatas(os) se entrevistará a otro grupo de tres candidatas(os), hasta evaluar a todas(os). En el supuesto de que el número de candidatas(os) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todas(dos) las(los) concursantes. El Comité utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • 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) V. Determinación Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Etapas II: Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Examen de Conocimientos: valor 30 puntos Evaluación de Habilidades: valor 20 puntos Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Evaluación de la experiencia: valor 15 puntos Valoración del Mérito: valor 10 puntos Etapas IV: Entrevista Entrevista: valor 25 puntos El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, la(el) al candidata(o) 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 ASERCA, la(el) ganador(a) señalada(o) en el inciso anterior: i) Comunique al Órgano Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto.

	c. Desierto, el Comité podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de las(los) candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada(o) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Las(Los) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la ASERCA, 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 convocadas(os), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, la(el) aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado y dirigido al Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección: piso 9 ala B del edificio de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) ubicado en Avenida Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, el cual se fundará, motivará y se acompañará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: • Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe que el candidato (a) capturó correctamente la información en el sistema informático Trabajaen. • Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo • Currículum Vitae actualizado y firmado en cada una de sus fojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el sistema informático de Trabajaen no reconozca la información registrada por la(el) aspirante y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: • Cuando la(el) participante haya renunciado al concurso. • En caso de que exista la duplicidad de registros. • En caso de que la(el) aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema informático Trabajaen • Cuando la(el) aspirante omita información o capture mal sus datos.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos publicados en esta Convocatoria. 2. Los datos personales de las(los) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, mismos que serán tratados de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. 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. Quienes concursan podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Quienes concursan podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en la Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735, planta baja, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, CP. 01020, Ciudad de México, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El escrito deberá estar dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento. 6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrada(o) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa(o) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de las(los) Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (RLSPCAPF). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF, de conformidad al numeral 252 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma vigente. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las(los) aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico spc.aserca@aserca.gob.mx , y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la ASERCA , de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA

Por acuerdo del Comité

El Director General Adjunto de la Dirección General de Administración y Finanzas

Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

CUARTA 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 062/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SISTEMAS DE CONSULTA Y FORMACION JURIDICA		
Código del Puesto	04-131-1-M1C015P-0000105-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE Y EL MANTENIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS, PARA GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS POLITICAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 2. COORDINAR LA PLANEACION, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LA PAGINA WEB Y DEL SISTEMA DE COMPILACION DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA COADYUVAR A SU AUTOMATIZACION Y SISTEMATIZACION, A FIN DE PROPORCIONAR UN ACCESO DINAMICO DEL SISTEMA A LA POBLACION EN GENERAL. 3. DESARROLLAR LA LOGISTICA DE LOS EVENTOS TENDIENTES A IMPULSAR EL CONOCIMIENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD, PARA FOMENTAR EL CONOCIMIENTO DE LOS TEMAS JURIDICOS INFORMATICOS ENTRE LA POBLACION EN GENERAL. 4. SUPERVISAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE LAS PUBLICACIONES ELECTRONICAS, PARA ASEGURAR SU FUNCIONALIDAD Y VIABILIDAD TECNICA QUE PERMITA EL FACIL ACCESO DE LA INFORMACION A LA POBLACION EN GENERAL. 5. VIGILAR LA PLANEACION, DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA CONTRIBUIR A SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y PROPORCIONAR CERTEZA Y SEGURIDAD JURIDICAS A LOS USUARIOS. 6. VERIFICAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS DE USO DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA FOMENTAR LA CONSULTA DE LA INFORMACION SISTEMATIZADA EN LA POBLACION EN GENERAL. 7. INSPECCIONAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION EN MATERIA DE FORMACION JURIDICO-INFORMATICA, PARA FOMENTAR EL USO, ACTUALIZACION Y CONSULTA DE LA INFORMACION SISTEMATIZADA. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROCESOS TECNOLOGICOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE GESTION		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000179-E-C-S		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EJECUTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS ASUNTOS INGRESADOS EN MATERIA DE GESTION, PARA ASEGURAR LA CLASIFICACION Y ASIGNACION A LAS AREAS RESPONSABLES DE SU ATENCION. 2. INSTRUMENTAR EL SISTEMA DE GESTION, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA MONITOREAR LOS ASUNTOS EN MATERIA DE CONTROL DE GESTION DESDE SU INGRESO HASTA SU CONCLUSION. 3. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION LOS AVANCES Y/O LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR EL CONTROL Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE DICHO SISTEMA. 4. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS ACTIVOS EN EL SISTEMA DE GESTION, PARA GENERAR REPORTES QUE PERMITAN NOTIFICAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EL ESTATUS QUE GUARDAN LOS MISMOS. 5. INTEGRAR LA INFORMACION DE LOS TEMAS ATENDIDOS POR LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS LABORALES B		
Código del Puesto	04-132-1-M1C014P-0000024-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA OPERACION DEL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS LABORALES, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON PROCEDIMIENTOS LABORALES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE JURIDICO QUE COADYUVE EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS. 3. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECOPILACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS ESTRATEGIAS INSTRUMENTADAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS LABORALES, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS. 4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A PROCEDIMIENTOS LABORALES, PARA COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS. 5. EVALUAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES A LOS PROCESOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS LABORALES, PARA BRINDAR INFORMACION TECNICA-JURIDICA QUE INCIDA EN CAMBIOS Y/O ADECUACIONES EN LAS FORMAS DE TRABAJO DEL AREA. 6. SUPERVISAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE PROCEDIMIENTOS LABORALES, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 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: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000181-E-C-N		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017.		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS. 2. EJECUTAR LOS PROCESOS DE RECEPCION, ATENCION Y DISTRIBUCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS GENERALES ASIGNADOS A LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR EL CONTROL Y APROVISIONAMIENTO DE LOS MISMOS EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LAS AREAS QUE CONFORMAN A LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA MANTENER UN CONTROL ACTUALIZADO DE LOS MISMOS. 4. REALIZAR EL PROCESO TECNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, A FIN DE PROPORCIONAR UN SERVICIO DE TRANSPORTE SEGURO AL PERSONAL DE LA UNIDAD. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS		
Código del Puesto	04-132-1-M1C014P-0000035-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. VERIFICAR LA OPERACION DEL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA ATENCION DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE JURIDICO QUE COADYUVE EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS. 3. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECOPILACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS ESTRATEGIAS INSTRUMENTADAS EN LA ATENCION DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS. 4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS DE ATENCION. 5. EVALUAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES A LOS PROCESOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA BRINDAR INFORMACION TECNICA-JURIDICA QUE INCIDA EN CAMBIOS Y/O ADECUACIONES EN LAS FORMAS DE TRABAJO DEL AREA. 6. SUPERVISAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS LABORALES C		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000189-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	- COORDINAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LA ELABORACION DE CONTRATOS LABORALES COLECTIVOS, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. - REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LAS SOLICITUDES QUE SE TURNEN CONTRATOS LABORALES COLECTIVOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. - VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE CONTRATOS LABORALES COLECTIVOS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. - APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE LAS PETICIONES EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS LABORALES, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. - ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LOS TEMAS DE ACTUALIZACION NORMATIVA EN LA CONFORMACION DE CONTRATOS LABORALES, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. - IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON PROCEDIMIENTOS LABORALES, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH - TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**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 currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el 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	08 de agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto de 2018 al 21 de agosto de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto de 2018 al 21 de agosto de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 22 de agosto de 2018 al 24 de agosto de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 27 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 estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El(la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

M. en DP. Bibiana Mestas Santiago

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 063/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) ZONA NORESTE		
Código del Puesto	04-214-1-M1C025P-0000730-E-C-T		
Nivel Administrativo	L32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$122,344.01 (CIENTO VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 01/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. DIRIGIR POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL, PARA FORTALECER LOS VINCULOS EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS CON LOS ACTORES POLITICOS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO. 2. CONDUCIR LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS CELEBRADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA EVALUAR LOS AVANCES Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 3. INSTRUMENTAR LINEAS DE ACCION EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON INFORMES DE ANALISIS QUE COADYUVEN EN LA PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS. 4. ESTABLECER MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE IDENTIFICACION DE PUNTOS DE CONFLICTOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS, PARA MANTENER EL ESTADO DE DERECHO Y LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA DEL PAIS. 5. CONCERTAR CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO PLANES Y PROGRAMAS DE PREVENCION DE SITUACIONES DE RIESGOS, PARA DAR ATENCION A LOS CONFLICTOS, SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS QUE SE PRESENTEN EN LA REGION. 6. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE OPERACION EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES EN LAS COORDINACIONES DE LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION Y SERVICIOS A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS U ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 7. CONDUCIR LOS PROCESOS DE DIALOGO CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y LA CIUDADANIA, A FIN DE ATENDER O, EN SU CASO, SOLUCIONAR LAS CONTROVERSIAS, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA.		

	8. COORDINAR LOS MECANISMOS EN MATERIA DE SISTEMATIZACION DE INFORMACION QUE SE GENERE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR EL FLUJO Y CONSULTA DE INFORMACION EN LINEA QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO • SOCIOLOGIA • ESTUDIOS DE POBLACION • GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE PROCESOS Y RECOPIACION DE ANALISIS POLITICO		
Código del Puesto	04-510-1-M1C021P-0000299-E-C-Q		
Nivel Administrativo	L11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$89,419.65 (OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS 65/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA ELABORACION Y OPERACION DEL PROGRAMA DE COMUNICACION SOCIAL DE LOS PROYECTOS ESPECIALES A CARGO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA EN EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL. 2. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRATICA, PARA ASEGURAR LA APERTURA DE ESPACIOS, PROMOCION Y COLABORACION ENTRE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO. 3. DEFINIR LINEAS GENERALES EN EL PROCESO DE REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LA ENCUESTA NACIONAL SOBRE CULTURA POLITICA Y PRACTICAS CIUDADANAS, PARA CONOCER EL ESTADO QUE GUARDA LA CULTURA DEMOCRATICA ENTRE LOS MEXICANOS.		

	4. IMPLEMENTAR POLITICAS DE EVALUACION DE LOS RESULTADOS DERIVADOS DE LA ENCUESTA NACIONAL SOBRE CULTURA POLITICA Y PRACTICAS CIUDADANAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE ALTO IMPACTO QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES. 5. DETERMINAR MECANISMOS EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS EN MATERIA DE VALORES Y PRACTICAS DEMOCRATICAS, PARA CONOCER LA TRASCENDENCIA Y DESARROLLO DE LA CULTURA DEMOCRATICA Y CIVICA EN EL PAIS. 6. DIRIGIR DIRECTRICES EN LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL CONTENIDO DE INFORMACION EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRATICA EN LA PAGINA WEB DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA CONTRIBUIR EN LA PROMOCION Y DIFUSION DE LOS PROGRAMAS Y QUE HACER DE LA UNIDAD. 7. DEFINIR LINEAMIENTOS EN EL DISEÑO Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS MISMOS CONFORME A LOS PROGRAMAS, METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 8. FOMENTAR MECANISMOS Y ACCIONES DE COMUNICACION CON LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA ATENCION A LAS ORGANIZACIONES CIVILES, PARA PROPICIAR UN AMBIENTE DE COOPERACION Y FORTALECIMIENTO EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO. 9. DISEÑAR MECANISMOS DE RECOPILACION Y ANALISIS DE INFORMACION RELEVANTE EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO DE LAS ORGANIZACIONES CIVILES, PARA ASEGURAR LA GENERACION Y DIFUSION DOCUMENTAL A DICHAS ORGANIZACIONES. 10. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE ACCION ORIENTADAS AL SEGUIMIENTO EN DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE ASUNTOS EN MATERIA LEGISLATIVA, JUDICIAL O ESTATAL RELACIONADOS CON LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE LOS TEMAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ACTIVIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE DIFUSION Y SEGUIMIENTO DE MEJORAS		
Código del Puesto	04-814-1-M1C021P-0000126-E-C-J		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,361.25 (OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 25/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE DIFUSION DE LAS ESTRATEGIAS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DIRIGIDAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON CRITERIOS TECNICOS DE HOMOLOGACION EN SU IMPLEMENTACION. 2. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION Y MEJORA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS QUE SE REGISTREN EN SU EJECUCION Y AJUSTAR LAS ACCIONES A DESARROLLAR. 3. DESARROLLAR MODELOS DE TRABAJO VINCULADOS AL MONITOREO DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA. 4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA EN LA DIFUSION DE LAS ESTRATEGIAS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, PARA PROVEER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE LOS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN SU INSTRUMENTACION. 5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA SECRETARIA, PARA GENERAR INFORMES QUE CONTRIBUYAN A EVALUAR SU APLICACION DE ACUERDO CON LAS METAS ESTABLECIDAS. 6. DEFINIR MECANISMOS EN LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN MATERIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE PROCESOS QUE SOLICITE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REPORTES RESPECTIVOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DIFUSION		
Código del Puesto	04-814-1-M1C016P-0000143-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DEL PROCESO DE PROPAGACION DE LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, PARA ASEGURAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA CUENTEN CON LOS ELEMENTOS TECNICOS EN SU DESARROLLO. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS DE COMUNICACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LOS CRITERIOS TECNICOS DE MODERNIZACION Y MEJORA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, PARA RESOLVER LAS DUDAS O CONSULTAS QUE SE PRESENTEN EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE DIFUSION Y CONOCIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE MODERNIZACION Y MEJORA DE PROCESOS OPERATIVOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR LA COBERTURA TOTAL DE LA INFORMACION Y APLICACION EN APEGO A LOS CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES DE COMUNICACION QUE AUXILIEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LA TRANSMISION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN MATERIA DE MEJORA DE PROCESOS OPERATIVOS, PARA EMITIR LOS AVANCES DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION Y DIFUSION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN MATERIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE PROCESOS, PARA DISEÑAR UNA PROYECCION INSTITUCIONAL DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS CON RESPECTO A LAS METAS ALCANZADAS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • MATEMATICAS - ACTUARIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • 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 SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000881-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.		

	6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMPUTACION E INFORMATICA - COMUNICACION - CONTADURIA - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS - PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000977-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		

	4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • DERECHO • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES		
Código del Puesto	04-913-1-M1C015P-0000098-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. EFECTUAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE PLANTEAMIENTOS EN LA ATENCION DE LAS NECESIDADES BASICAS DE LA SOCIEDAD DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS RELATIVOS A LA PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE ATENCION A LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LAS INSTANCIAS. 3. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES DE LA SOCIEDAD, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ARMONIZACION LEGISLATIVA		
Código del Puesto	04-913-1-M1C015P-0000097-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	- DESARROLLAR LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LA LEGISLACION FEDERAL Y ESTATAL VIGENTE ASI COMO DE LOS PROYECTOS LEGISLATIVOS, PARA DETERMINAR LA COMPATIBILIDAD CON LOS NUEVOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES SOBRE DERECHOS HUMANOS. - CONFORMAR PROYECTOS DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS QUE TENGAN INCIDENCIA EN EL TEMA DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ARMONIZACION DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL. - IMPLEMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION Y DE OTROS TRIBUNALES NACIONALES RESPECTO A LA INTERPRETACION DE LOS NUEVOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS NORMATIVOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS REFORMAS NORMATIVAS. - PROMOVER LA REALIZACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LA ARMONIZACION DE LA CONSTITUCION, LEGISLACION Y EL DERECHO INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS QUE CONTRIBUYAN EN LA MEJORA CONTINUA DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS NORMATIVOS. - INTEGRAR Y ANALIZAR LA BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZADA SOBRE LA LEGISLACION FEDERAL Y ESTATAL VIGENTE, PARA PROPORCIONAR INSUMOS SOBRE LA ARMONIZACION ENTRE LA LEGISLACION Y LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE DERECHOS HUMANOS. - FORMULAR PROPUESTAS DE REFORMA NORMATIVA Y ADMINISTRATIVA TOMANDO EN CONSIDERACION LOS NUEVOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES SOBRE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LAS ACCIONES DE MEJORA DEL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA. - 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: - MEDICINA - NUTRICION - CIENCIA POLITICA Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ATENCION A PERIODISTAS		
Código del Puesto	04-911-1-M1C015P-0000193-E-C-Y		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ARTICULAR LOS MECANISMOS DE RECEPCION DE SOLICITUDES DE ATENCION A PERIODISTAS Y MEDIOS DE COMUNICACION Y DIFUSION, PARA ESTABLECER UN SISTEMA DE VALORACION Y SEGUIMIENTO EFICIENTE DE CASOS. 2. INSTRUMENTAR LOS CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE VALORACION DE LAS SOLICITUDES INCORPORADAS AL MECANISMO DE PROTECCION PRESENTADAS POR PERIODISTAS Y MEDIOS DE COMUNICACION Y DIFUSION, PARA DELIMITAR LA PROCEDENCIA DEL CASO, ASI COMO EL CARACTER EXTRAORDINARIO U ORDINARIO. 3. DESARROLLAR ESQUEMAS DE DIAGNOSTICO EN LA APLICACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A PERIODISTAS Y MEDIOS DE COMUNICACION Y DIFUSION, PARA GENERAR ELEMENTOS CONCISOS DE ACCION DERIVADOS DE LA CONSIDERACION DE LOS CASOS PRESENTADOS. 4. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DETERMINADAS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES, EN LOS CASOS PROCEDENTES DE ATENCION A PERIODISTAS Y MEDIOS DE COMUNICACION Y DIFUSION, EN ESTRICTO APEGO A LOS PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, A FIN DE ASEGURAR LA PRONTA REACCION Y SALVAGUARDA DE LA VIDA, INTEGRIDAD, LIBERTAD Y SEGURIDAD DEL BENEFICIARIO. 5. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS SOBRE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS DE ACCION EN LA ATENCION A PETICIONARIOS O BENEFICIARIOS, PARA PROVEER INDICADORES DE EVALUACION SOBRE EL ALCANCE Y EFECTIVIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS. 6. CONSOLIDAR LA INFORMACION DERIVADA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS CASOS DE ATENCION A PERIODISTAS Y MEDIOS DE COMUNICACION Y DIFUSION, A FIN DE GENERAR UN SOPORTE DOCUMENTAL DE CONSULTA Y SEGUIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD DE RECEPCION Y CASOS DE REACCION RAPIDA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIA POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PROBLEMAS INTERNACIONALES • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

10.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE, CONCERTACION Y ATENCION I		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0001057-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN

Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SOLICITANTES DE APOYO SOCIAL EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES, SOBRE LA POBLACION BENEFICIADA. - VERIFICAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES INSTRUMENTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ASIGNADAS, PARA ASEGURAR QUE SU APLICACION SE APEGUE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS. - ESTABLECER MODULOS DE ENLACE Y CONCERTACION CON LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y OTORGAMIENTO DE APOYOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS Y CONVENIOS INSTITUIDOS. - COORDINAR LAS TAREAS DE COMUNICACION Y COLABORACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES ASIGNADAS, PARA CONSOLIDAR ACCIONES CONJUNTAS DE ATENCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES. - FORMULAR CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL IMPLEMENTADOS EN EL SECTOR POBLACIONAL ASIGNADO, PARA IDENTIFICAR MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO. - ATENDER PROCEDIMIENTOS DE RECOPIACION DE INFORMACION SOBRE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES - COMUNICACION - ECONOMIA - DERECHO - PSICOLOGIA - SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - RELACIONES PUBLICAS - ADMINISTRACION - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ECONOMIA GENERAL - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - SOCIOLOGIA POLITICA - CIENCIAS POLITICAS - ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES - CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL - PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB - TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON MUNICIPIOS SUR		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000718-E-C-A		
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 A TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EJECUTAR LOS PROCESOS DE ATENCION Y GESTION DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR, PARA GARANTIZAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION ESTABLECIDOS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL PAIS. 2. OPERAR LOS PROCESOS DE RECEPCION Y TRAMITES DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DE LA ZONA SUR, A FIN DE EFECTUAR LA CLASIFICACION Y TURNO PARA SU ATENCION ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 3. REALIZAR ESTUDIOS DE DESARROLLO POLITICO EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL PAIS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. RECOPIRAR Y PROCESAR INFORMACION SOBRE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL PAIS, PARA ELABORAR OPINIONES TECNICAS QUE CONTRIBUYAN A DAR SEGUIMIENTO A LOS GRADOS DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 5. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE POLITICA EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR, PARA GENERAR REPORTES TECNICOS QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 6. COMPILAR DIVERSA INFORMACION DE MANERA PERMANENTE SOBRE FUNCIONARIOS PUBLICOS E INSTITUCIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL Y MUNICIPALES DE LA ZONA SUR DEL PAIS, PARA CONTAR CON UN DIRECTORIO ACTUALIZADO QUE PERMITA ESTABLECER CONTACTO ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SISTEMAS POLITICOS • SOCIOLOGIA POLITICA • VIDA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	SUPERVISOR(A) DE ZONA NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO A		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000741-E-C-0054		
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	1. APLICAR LOS CRITERIOS DE CONSULTA CIUDADANA SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN EN LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION DE LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA CONOCER LOS NIVELES DE SATISFACCION DE LA POBLACION. 2. ANALIZAR LOS PROCESOS DE ATENCION CIUDADANA QUE SE REALIZAN EN LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA IDENTIFICAR ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE SER MEJORADOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LAS MEJORAS IMPLEMENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION CIUDADANA EN LAS DELEGACIONES DE LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOPORTE DE LOS LOGROS OBTENIDOS. 4. CONFORMAR LOS REPORTES DE AVANCE Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA INSTRUMENTADAS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • 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 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

13.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000927-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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000724-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 DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE EN INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. RECOPIRAR DOCUMENTACION RELEVANTE SOBRE EL ACONTECER POLITICO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA INTEGRAR INFORMACION QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS CONFLICTOS SOCIALES QUE SE GENEREN EN EL PAIS. 2. REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL DE LOS CONFLICTOS SOCIALES DE ALTO IMPACTO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN EN LA EVALUACION DE LOS PROCESOS DE NEGOCIACION Y SOLUCION DE CONFLICTOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Y MECANISMOS EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS SOCIALES QUE SE PRESENTEN EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON INFORMACION ESTRATEGICA QUE CONTRIBUYA EN EL POSICIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACION. 4. PRESENTAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS SOCIALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DOCUMENTAR LOS GRADOS DE AVANCE DE LAS DIVERSAS ETAPAS DE NEGOCIACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • SOCIOLOGIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SISTEMAS POLITICOS • SOCIOLOGIA POLITICA • VIDA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

15.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y VALIDACION DOCUMENTAL ZONA BAJIO I		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000823-E-C-S		
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 DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA INFORMACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE ASIGNACION DE LOS APOYOS SOCIALES EN LA ZONA BAJIO I, PARA INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS. 2. CLASIFICAR LOS ASUNTOS SOBRE LOS APOYOS OTORGADOS A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA ZONA BAJIO I, PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE CONSULTA DE LA INFORMACION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN. 3. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS DEL FONDO DE APOYO SOCIAL DE LA ZONA BAJIO I, PARA CONTAR CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL GENERADA DURANTE EL PROCESO DE ASIGNACION DE LOS RECURSOS. 4. RESGUARDAR CONFORME A LOS CRITERIOS ARCHIVISTICOS LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS SOCIALES EN LA ZONA BAJIO I, PARA CONTRIBUIR A SU CUSTODIA Y CONSERVACION FISICA DENTRO DEL ACERVO DOCUMENTAL QUE EN LA MATERIA CUENTA LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. ELABORAR EL INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIADOS DEL FONDO DE APOYO SOCIAL DE LA ZONA BAJIO I, PARA GENERAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • BIBLIOTECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • ARCHIVONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • BIBLIOTECONOMIA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

16.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y VALIDACION DOCUMENTAL ZONA SUR XI		
Código del Puesto	04-214-1-M1C014P-0000934-E-C-S		
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 DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA INFORMACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE ASIGNACION DE LOS APOYOS SOCIALES EN LA ZONA SUR XI, PARA INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS. 2. CLASIFICAR LOS ASUNTOS SOBRE LOS APOYOS OTORGADOS A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA ZONA SUR XI, PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE CONSULTA DE LA INFORMACION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN. 3. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS DEL FONDO DE APOYO SOCIAL DE LA ZONA SUR XI, PARA CONTAR CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL GENERADA DURANTE EL PROCESO DE ASIGNACION DE LOS RECURSOS. 4. RESGUARDAR CONFORME A LOS CRITERIOS ARCHIVISTICOS LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS SOCIALES EN LA ZONA SUR XI, PARA CONTRIBUIR A SU CUSTODIA Y CONSERVACION FISICA DENTRO DEL ACERVO DOCUMENTAL QUE EN LA MATERIA CUENTA LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. ELABORAR EL INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIADOS DEL FONDO DE APOYO SOCIAL DE LA ZONA SUR XI, PARA GENERAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • BIBLIOTECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • ARCHIVONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • BIBLIOTECONOMIA • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

17.-

Nombre del Puesto	CHOFER DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Código del Puesto	04-214-1-E1C012P-0000746-E-C-S		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,439.83 (DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. CONDUCIR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO AL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA FACILITAR SU TRASLADO A LAS DIVERSAS REUNIONES DE TRABAJO Y/O EVENTOS OFICIALES A LOS QUE REQUIERA ASISTIR. 2. SELECCIONAR LAS DIVERSAS RUTAS DE ACCESO, PARA AGILIZAR EL TRASLADO DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS A SUS REUNIONES DE TRABAJO. 3. REALIZAR EL TRASLADO DE DOCUMENTACION QUE EMITA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS A LAS DIFERENTES AREAS, PARA EFECTUAR SU ENTREGA CORRESPONDIENTE. 4. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO AL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS. 5. EJECUTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LOS TRASLADOS, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

18.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES A		
Código del Puesto	04-214-1-E1C012P-0000749-E-C-S		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,439.83 (DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN

Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES. 3. DAR SEGUIMIENTO Y MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE GESTION DE LOS ASUNTOS TURNADOS Y/O RECIBIDOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, QUE LE PERMITAN LLEVAR EL CONTROL DE FOLIOS Y MANTENER ACTUALIZADO EL MINUTARIO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS. 6. ELABORAR Y GESTIONAR LAS REQUISICIONES DE MATERIALES Y EN SU CASO EQUIPO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES, DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 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: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

19.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) A		
Código del Puesto	04-214-1-E1C011P-0000987-E-C-M		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN

Funciones Principales	1. REALIZAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RELATIVOS AL PAGO Y VALIDACION DE NOMINA, CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS, ASI COMO LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. APOYAR EN LA PROMOCION DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS, SOCIALES, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS A LAS CUALES SON ACREEDORES LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR SU DIFUSION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE REQUIERAN LAS AREAS, PARA ASEGURAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 4. REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, Y SU REGLAMENTO. 5. PARTICIPAR EN LA PROMOCION Y GESTION DE LOS PROGRAMAS DE PRESTACIONES SOCIALES, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA UNIDAD, PARA CONTRIBUIR EN EL BIENESTAR FISICO Y SOCIAL DE LOS EMPLEADOS.	
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: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 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

20.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE MONITOREO DE MEDIOS DE ASUNTOS DE DERECHOS HUMANOS Y CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	04-911-1-E1C011P-0000123-E-C-S		
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	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LOS ASUNTOS INGRESADOS A LA OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, PARA MANTENER EL CONTROL DE GESTION ACTUALIZADO. 2. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.		

	- PREPARAR EL MATERIAL NECESARIO Y BRINDAR APOYO PARA EL DESAHOGO DE REUNIONES CONVOCADAS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA QUE ESTAS SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN TIEMPO Y FORMA. - CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE EL MONITOREO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION, RESPECTO A ASUNTOS QUE INVOLUCREN A LA UNIDAD EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA DETECTAR TEMAS COYUNTURALES. - ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS Y DE IMPACTO. - EFFECTUAR LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION SELECCIONADA, PARA SU INTEGRACION EN LA BASE DE DATOS Y SINTESIS INFORMATIVA A ENTREGAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE LE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIA POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPH - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

21.-

Nombre del Puesto	CHOFER DEL TITULAR DE UNIDAD		
Código del Puesto	04-214-1-E1C008P-0000985-E-C-D		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	- CONDUCIR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA FACILITAR EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS A LOS DIVERSOS SITIOS O EVENTOS A LOS QUE REQUIERAN ASISTIR. - TRASLADAR LA DOCUMENTACION, MOBILIARIO Y EQUIPO, PARA EFECTUAR LA ENTREGA CORRESPONDIENTE A LAS DIVERSAS AREAS ADMINISTRATIVAS. - CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS DURANTE LOS TRASLADOS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS FUNCIONARIOS, ASI COMO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO. - COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

22.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SEGOB EN HIDALGO		
Código del Puesto	04-214-1-E1C007P-0000802-E-C-T		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LA ENTIDAD. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS 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 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	08 de agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto de 2018 al 21 de agosto de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto de 2018 al 21 de agosto de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 22 de agosto de 2018 al 24 de agosto de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 27 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 aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2018 No. 09

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	04-G00-1-M1C015P-0000284-E-C-G				
Código del Puesto	SUBDIRECTOR DE EDUCACION EN POBLACION				
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 Mn.) Mensual Bruto.				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	N11	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	ELABORAR E INTEGRAR CONTENIDOS DE EDUCACION EN POBLACION PARA DESARROLLAR PROYECTOS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS DENTRO DEL SISTEMA ESCOLARIZADO Y NO ESCOLARIZADO QUE REFUERZEN Y QUE ENRIQUEZCAN LA CULTURA DEMOGRAFICA.				
2	DISEÑAR CURSOS Y TALLERES DE EDUCACION EN POBLACION Y PARTICIPAR EN SU IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO PARA CAPACITAR EN SU IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO PARA CAPACITAR EN TEMAS DE RELEVANCIA DEMOGRAFICA AL MAGISTERIO NACIONAL Y OTROS AGENTES EDUCATIVOS.				
3	ELABORAR MATERIALES EDUCATIVOS EN MATERIA DE POBLACION PARA SER UTILIZADOS EN MEDIOS IMPRESOS, AUDIOVISUALES Y ELECTRONICOS CON EL FIN DE REFORZA LAS HABILIDADES, CAPACIDADES Y DESTREZAS DE ESTUDIANTES, MAESTROS, PADRES DE FAMILIA Y PUBLICO EN GENERAL.				
4	REALIZAR INVESTIGACION DOCUMENTAL ORIENTADA A FORTALECER EL MARCO CONCEPTUAL DE LA POBLACION Y ADECUAR SUS CONTENIDOS A LAS NECESIDADES Y RETOS QUE ESTABLECE LA POLITICA DE POBLACION.				
5	ELABORAR CONTENIDOS DE RELEVANCIA DEMOGRAFICA PARA SU INCLUSION EN LOS DIVERSOS MATERIALES CURRICULARES CON LA FINALIDAD DE INSTITUCIONALIZAR LA EDUCACION EN POBLACION EN EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.				
6	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE EDUCACION EN POBLACION EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES PARA CONOCER SUS RESULTADOS Y HACER LOS AJUSTES PERTINENTES.				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel De Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TITULADO	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ADMINISTRACION		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			EDUCACION		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			HUMANIDADES		
Experiencia Laboral		Años de Experiencia		3 años	

Area De Experiencia	Area General
PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
PSICOLOGIA	PSICOPEDAGOGIA
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	PLANEACION EN POBLACION
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION
BASES DE PARTICIPACION A PARTIR	
I. Requisitos de Participación. 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.	
II. Reglas en Materia de Transparencia. Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH).	
III. Documentación Requerida. Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. CURP Y RFC. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado; 4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx; 5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); 6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).	

8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, 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 la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
13. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 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, 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, 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 corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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.
14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

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, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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. www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	08 de agosto de 2018
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto al 24 de agosto 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	27 y 28 de agosto de 2018
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	29 de agosto de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del de 30 de agosto de 2018
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del de 30 de agosto de 2018
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del de 30 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del de 30 de agosto de 2018
Determinación del candidato ganador	A partir del de 30 de agosto de 2018

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 6 de abril de 2017.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se reprogramme su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.

2. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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, 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.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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 de la plaza

XIII. Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 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 en los supuestos siguientes: -

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, 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

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen 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 criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. 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.
 3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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.

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 8 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

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 / 07 / 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	ENLACE DE ATENCION A VULNERABLES		
Código del Puesto	04-N00-1-E1C011P-0000159-E-C-Y		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,692.93 (QUINCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 93/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto	DELEGADO EN CHIAPAS	Sede	TAPACHULA, CHIAPAS
Funciones Principales	- REALIZAR EL PRIMER CONTACTO CON SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE CONDICION DE REFUGIADOS O BENEFICIO DE PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA RESOLVER LAS DUDAS RELACIONADAS CON LA DOCUMENTACION Y TRAMITES QUE CONLLEVA EL PROCESO. - APOYAR EN EL LLENADO DE FORMATOS Y CUESTIONARIOS DE OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA, PARA TENER UN MEJOR CONTROL Y AGILIZACION DE LOS PROCESOS DE ATENCION DE LA DELEGACION. - RECABAR INFORMACION SOBRE ALTERNATIVAS DE PROGRAMAS SOCIALES EN LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE EMERGENCIA DE SOLICITANTES Y REFUGIADOS VULNERABLES, PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA. - DAR SEGUIMIENTO A LOS VINCULOS CELEBRADOS CON LAS DEPENDENCIA U ORGANIZACIONES NACIONALES, PARA INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS AVANCES DE LA ASISTENCIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO 2. RELACIONES INTERNACIONALES	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. 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	NO APLICA	

2)

Nombre del Puesto	ANALISTA DE GESTION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código del Puesto	04-N00-1-E1C008P-0000156-E-C-N		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,722.36 (ONCE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 36/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto	DELEGADO EN CHIAPAS	Sede	TAPACHULA, CHIAPAS
Funciones Principales	- APOYAR EN EL TRASLADO DEL PERSONAL DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE QUE SE CUMPLAN CON LOS COMPROMISOS DE TRABAJO. - REALIZAR LAS GESTIONES PARA PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON EL PARQUE VEHICULAR EN CONDICIONES OPTIMAS Y SEGURAS DE USO. - ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES DE CONSUMO DE LA DELEGACION, ASI COMO LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL ACTUALIZADO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACEN DE BIENES, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON EL INVENTARIO ACTUALIZADO. - APOYAR EN LA DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA EXTERNA QUE GENERA LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE ENTREGARLAS A LOS DESTINATARIOS EN TIEMPO Y FORMA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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	NO APLICA	

3)

Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE RECEPCION Y REGISTRO DE SOLICITUDES		
Código del Puesto	04-N00-1-E1C007P-0000155-E-C-Y		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$9,873.17 (NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 17/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto	DELEGADO EN CHIAPAS	Sede	TAPACHULA, CHIAPAS

Funciones Principales	- REGISTRAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE LA DELEGACION, PARA LLEVAR UN CONTROL ADECUADO DE LOS REQUERIMIENTOS. - NOTIFICAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS. - COMPILAR LOS FORMATOS REQUISITADOS DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA CONTRIBUIR EN EL ANALISIS Y RESOLUCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES. - REALIZAR PRE-ENTREVISTAS A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA CONFIRMAR LOS DATOS E INFORMACION CONTENIDA EN LA DOCUMENTACION ENTREGADA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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	NO APLICA

4)

Nombre del Puesto	OFICIAL DE PROTECCION B		
Código del Puesto	04-N00-1-E1C007P-0000150-E-C-Y		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$9,873.17 (NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 17/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto	DELEGADO EN CHIAPAS	Sede	TAPACHULA, CHIAPAS
Funciones Principales	- RECABAR LAS SOLICITUDES DE REFUGIO QUE INGRESAN A TRAVES DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION O DE MANERA DIRECTA A LA DELEGACION E INFORMAR DE LAS MISMAS AL AREA DE PROTECCION PARA SU ATENCION. - ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO PARA DETERMINAR LOS MOTIVOS DE SU SOLICITUD, QUE SIRVA DE BASE PARA EL ANALISIS DEL CASO. - REGISTRAR EN LA BASE DE DATOS, LA INFORMACION PERSONAL Y GENERAL DE EXTRANJEROS SOLICITANTES DE REFUGIO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE. - INFORMAR AL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION Y A LAS AUTORIDADES LOCALES COMPETENTES DE LA ETAPA PROCESAL DE LAS SOLICITUDES DE REFUGIO, PARA RESPETAR EL PRINCIPIO DE LA NO DEVOLUCION.		

	APOYAR A LA DELEGACION EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROTECCION Y ASISTENCIA A SOLICITANTES DE REFUGIO Y REFUGIADOS CON EL PROPOSITO DE FACILITAR LA VINCULACION Y COOPERACION INTERINSTITUCIONAL EN BENEFICIO DE LOS SOLICITANTES DE REFUGIO Y REFUGIADOS.	
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 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. 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	NO APLICA

5)

Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE REGISTRO DE SOLICITUDES Y MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS		
Código del Puesto	04-N00-1-E1C007P-0000153-E-C-Y		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$9,622.75 (NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS 75/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto	DELEGADO EN VERACRUZ	Sede	ACAYUCAN, VERACRUZ
Funciones Principales	- REGISTRAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE LA DELEGACION, PARA LLEVAR UN CONTROL ADECUADO DE LOS REQUERIMIENTOS. - NOTIFICAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS. - RECABAR LA INFORMACION PRESENTADA POR LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIO, PARA CONTRIBUIR A SU VALORACION Y RESOLUCION OPORTUNA DEL TRAMITE. - DAR SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS A LOS SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS QUE CERTIFICA LA SITUACION DE LOS EXTRANJEROS EN EL ESTADO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENERICA: 1. ADMINISTRACION	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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	NO APLICA

6)

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ATENCION Y VINCULACION INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	04-N00-1-M1C019P-0000148-E-C-T		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$71,381.54 (SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 54/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto	COORDINADOR GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	• ESTABLECER MECANISMOS DE EVALUACION DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE REFUGIO QUE SE HAN IMPLEMENTADO EN LA COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS, PARA MEJORAR LA ASISTENCIA INSTITUCIONAL QUE SE OTORGA A LAS PERSONAS QUE BUSCAN PROTECCION EN NUESTRO PAIS. • DEFINIR EL DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL, ASUNTOS MIGRATORIOS Y DE REUNIFICACION FAMILIAR, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LAS NECESIDADES Y LEGALIZACION DE LA ESTANCIA DE REFUGIADOS, SOLICITANTES DE REFUGIO Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCION COMPLEMENTARIA. • CONDUCIR LOS PROCESOS DE CONCERTACION Y VINCULACION CON INSTITUCIONES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE BRINDAN ASISTENCIA A REFUGIADOS, PARA FAVORECER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS EN SITUACION DE REFUGIO EN EL PAIS. • INSTRUMENTAR MECANISMOS DE EVALUACION DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCION COMPLEMENTARIA Y LAS ACCIONES DE ASISTENCIA DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE DIFUSION DE LOS SERVICIOS DESTINADOS A LA ATENCION DE DICHA POBLACION. • COORDINAR LA CONFORMACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES Y AVANCES DE LAS ACCIONES EN VINCULACION Y ASISTENCIA EN MATERIA DE AYUDA A SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA COORDINACION GENERAL. • DIRIGIR EVALUACIONES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES DE VULNERABILIDAD QUE PRESENTAN PERSONAS SOLICITANTES DE REFUGIO, REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBEN PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA EMITIR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES, LAS RECOMENDACIONES INMEDIATAS DE ASISTENCIA SOCIAL, QUE GARANTICE LA SEGURIDAD DE ESTOS GRUPOS.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO 3. RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 5 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. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA 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.

7)

Nombre del Puesto	ANALISTA DE ELEGIBILIDAD A GRUPOS VULNERABLES 1		
Código del Puesto	04-N00-1-E1C011P-0000179-E-C-Y		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,692.93 (QUINCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 93/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES 1	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- REALIZAR UNA ENTREVISTA INICIAL A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS DE ADMISION DE LA SOLICITUD Y SU SITUACION DE VULNERABILIDAD. - APOYAR EN EL DESAHOGO DE ENTREVISTAS A SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA CONTRIBUIR EN RECOPIRAR INFORMACION PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS. - COMPILAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL PAIS DE ORIGEN DEL SOLICITANTE DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA OBTENCION DE DATOS QUE SIRVAN EN EL ANALISIS DE CADA CASO. - ORIENTAR A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EN EL LLENADO DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD, PARA QUE SE REALICEN CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. - BRINDAR LA ATENCION Y ORIENTACION ESPECIALIZADA A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA CONTRIBUIR AL PLENO RESPETO DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES. - ELABORAR LAS NOTIFICACIONES RESPECTIVAS A LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS CORRESPONDIENTES SOBRE REFUGIADOS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, ASI COMO LOS ACUERDOS Y CONSTANCIAS QUE SE REQUIEREN EN EL PROCEDIMIENTO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. - PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE LOS CASOS DE SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD.		

	• INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION DEBIDAMENTE DOCUMENTADA. • REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO A PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EN EL SISTEMA INFORMATICO CORRESPONDIENTE, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LAS SOLICITUDES Y CONTRIBUIR A LA DETECCION DE EXTRANJEROS QUE SOLICITEN REFUGIO EN MEXICO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. COMUNICACION 3. DERECHO 4. RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	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	NO APLICA.

8)

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PROTECCION Y RETORNO		
Código del Puesto	04-N00-1-M1C017P-0000169-E-C-Y		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$53,678.85 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 85/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto	COORDINADOR GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	• COORDINAR LOS PROCESOS DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO U OTORGAMIENTO DE PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PRESENTADAS A NIVEL NACIONAL. • DETERMINAR POLITICAS Y ESTRATEGIAS APLICABLES A LOS PROCESOS DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO U OTORGAMIENTO DE PROTECCION COMPLEMENTARIA, A FIN DE QUE SE REALICEN CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA POBLACION. • AVALAR LAS RESOLUCIONES DE CADA UNA DE LAS SOLICITUDES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, A FIN DE GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. • ESTABLECER ACCIONES PUBLICAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA PROTECCION DE SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA ADOPTAR LAS MEDIDAS QUE MEJOR LES FAVOREZCAN Y GARANTIZAR EL PLENO RESPETO DE SUS DERECHOS HUMANOS.		

	• ESTABLECER LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE, CONFORME A SUS FACULTADES, PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE DICHA CONDICION. • ESTABLECER LAS RELACIONES CON LOS HOMOLOGOS INTERNACIONALES, QUE PERMITAN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y MEJORES PRACTICAS EN LOS PROCESOS DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, ASI COMO LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE ATIENDEN A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO. • DICTAMINAR RESPECTO DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO A UN EXTRANJERO QUE GOZABA DE PROTECCION EN OTRO PAIS, PARA DAR ATENCION A SU SOLICITUD DE REFUGIO EN MEXICO. • COORDINAR LA PRESENTACION DE LOS CASOS INDIVIDUALES DE SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO ANTE LA COORDINACION GENERAL, PARA GARANTIZAR QUE SE REALICE EN APEGO A LA LEGISLACION NACIONAL E INSTRUMENTOS INTERNACIONALES EN LA MATERIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO 3. RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 5 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. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL INTERMEDIO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	IDIOMAS	NO APLICA.

9)

Nombre del Puesto:	ANALISTA DE REGISTRO DE SOLICITUDES		
Código del Puesto:	04-N00-1-E1C011P-0000173-E-C-Y		
Nivel Administrativo:	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$15,692.93 (QUINCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 93/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	• LLEVAR EL REGISTRO DE LOS SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO Y DE PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA QUE SE UTILICE COMO UNA BASE DE INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE EN LOS ESTUDIOS QUE SE ELABOREN. • BRINDAR ORIENTACION A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIO, PARA INFORMARLOS Y RESOLVER SUS DUDAS CON RESPECTO AL TRAMITE DE SOLICITUD. • INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION DEBIDAMENTE DOCUMENTADA.		

	• COMPILAR LOS FORMATOS REQUISITADOS DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA CONTRIBUIR EN EL ANALISIS Y RESOLUCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES. • DAR SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMISION. • REALIZAR EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE REFUGIADOS (SIRE), PARA LLEVAR EL CONTROL DE LAS SOLICITUDES Y CONTRIBUIR A LA EFICIENTE DETECCION DE EXTRANJEROS QUE SOLICITEN REFUGIO EN MEXICO. • REALIZAR UNA ENTREVISTA INICIAL A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, A FIN DE RECABAR TODA LA INFORMACION NECESARIA PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE EFECTUAR LA ETAPA DE ANALISIS Y RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. 4. RELACIONES INTERNACIONALES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
	IDIOMAS	INGLES: LEER, HABLAR y ESCRIBIR (NIVEL INTERMEDIO).
	OTROS	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

10)

Nombre del Puesto:	ASISTENTE DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Código del Puesto:	04-N00-1-E1C011P-0000162-E-C-S		
Nivel Administrativo:	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$15,692.93 (QUINCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 93/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	• RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. • DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS CON EL PROPOSITO DE GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN.		

	- SOLICITAR A LAS AREAS DE LA COORDINACION LA INFORMACION QUE SE INSTRUYA, PARA BRINDAR RAPIDEZ Y UN MEJOR SERVICIO A LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS. - CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIOS Y DOCUMENTOS QUE SOLICITE EL AREA DE ADMINISTRACION, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS. - AGENDAR LAS CITAS Y REUNIONES DE TRABAJO DEL SUPERIOR JERARQUICO PARA CONTRIBUIR A LA PROGRAMACION Y ATENCION DE LOS COMPROMISOS DE TRABAJO. - RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACION GENERAL, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. COMUNICACION
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
	IDIOMAS	NO APLICA
	OTROS	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	C. EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. D. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

BASES DE PARTICIPACION	
1ª. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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: - 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. - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. - Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que se acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio, público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

	Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. 4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y período 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, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada y sellada por la empresa o institución, indicando el período 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 Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado

	en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación 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. 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. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="500 384 959 415">Programa del concurso</th></tr> <tr> <th data-bbox="500 415 959 447">Fase o Etapa</th><th data-bbox="959 415 1388 447">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 447 959 478">Publicación de convocatoria.</td><td data-bbox="959 447 1388 478">08 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 478 959 531">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td data-bbox="959 478 1388 531">Del 08 de agosto de 2018 al 21 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 531 959 594">Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="959 531 1388 594">Del 08 de agosto de 2018 al 21 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 594 959 678">Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</td><td data-bbox="959 594 1388 678">Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 678 959 709">Evaluación de conocimientos.</td><td data-bbox="959 678 1388 972" rowspan="6">A partir del 27 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 709 959 741">Evaluación de habilidades.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 741 959 825">Revisión documental. De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 825 959 888">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 888 959 951">Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 951 959 972">Determinación del candidato ganador.</td></tr> </tbody> </table> 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.	Programa del concurso		Fase o Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria.	08 de agosto de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 08 de agosto de 2018 al 21 de agosto de 2018	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto de 2018 al 21 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 27 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.	08 de agosto de 2018																			
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 08 de agosto de 2018 al 21 de agosto de 2018																			
Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto de 2018 al 21 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 27 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.																				
4ª. Temarios	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx .																			
5ª. Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 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. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así mismo se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.																			

	b) La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as). La Coordinación 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. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento 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. A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la 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.

	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. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El(la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación 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. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (con impacto o sin impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando: - 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 - 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso.
6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 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.
7ª. Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
8ª. Reserva de Aspirantes	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
14ª. Procedimiento para reactivación de Folios	La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en 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: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	De conformidad al numeral 214 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. 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.
15ª. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. 2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aún 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 8 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

Lic. Sandra Thalia Cruz Salazar

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 754****DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Estudios y Medición de la Productividad.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-111-1-M1C021P-0000041-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M31. 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:	\$75,664.44 (Setenta y cinco mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 44/100 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 Productividad Económica.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos, para el desempeño de sus funciones. Trabajo de Alta Especialización: Derivado de las facultades que se le confieren al puesto por parte del Presidente de la República, éstas exigen para su desempeño de una gran experiencia.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía General
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.
Funciones Principales:	1. Dirigir la participación de las distintas instancias, diseñando mejoras en las propuestas sobre las líneas generales de acción y extender los Programas de Gobierno Digital, a través del análisis y aplicación de herramientas de medición, con el objeto de brindar los criterios de juicio al Superior Inmediato para que las considere en la eficiente toma de decisiones. 2. Coordinar con la participación de las Dependencias y Entidades, así como de los diversos sectores de la economía, las propuestas y los mecanismos para desarrollar una infraestructura logística que integre a todas las regiones del país con los mercados nacionales e internacionales, de forma que las empresas y actividades Productivas puedan expandirse en todo el territorio nacional, desarrollando Políticas en materia de Productividad susceptibles de un ágil seguimiento para cada región que permita el crecimiento de actividades e industrias de alto valor agregado y la consolidación de una economía del conocimiento, con la finalidad de someterlas a consideración de la superioridad y en su defecto del Gabinete Especializado y el Comité Nacional de Productividad para su implementación. 3. Coordinar con la participación de las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y los sectores participantes, a través del estudio para la concentración e integración de la información, con la finalidad de elaborar el diagnóstico nacional de los requerimientos necesarios para el incremento de la Productividad. 4. Coordinar el análisis y diseño, de las políticas públicas, en colaboración con las Dependencias de la Administración Pública Federal, analizando y revisando las propuestas enviadas, considerando los elementos necesarios para evaluar la productividad, con el propósito de integrar el informe de avance con los juicios y criterios que garanticen su efectivo desarrollo. 5. Conducir y supervisar la integración de la información y las propuestas presentadas por el sector empresarial, social y académico, por medio del apoyo de los Comités Estatales para llevar a cabo el análisis de las mismas y exhibiendo las respectivas propuestas, con el objeto de aplicar los programas regionales y sectoriales acordes a las diferentes vocaciones Productivas. 6. Otorgar la asesoría que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y establecer los mecanismos para el diseño de Programas Gubernamentales, opinando sobre el tema de la Productividad, para orientar a las Dependencias en su elaboración e integración, en aquellos implementados y en su caso en los que se encuentren en proceso de implementarse, con la finalidad de que éstos cuenten con los criterios necesarios que permitan evaluar la Productividad de ciertos rubros en particular. 7. Coordinar y supervisar el diseño de criterios, lineamientos, acciones y políticas públicas que promuevan la reducción de la informalidad laboral y simplifiquen el esquema impositivo de los contribuyentes, con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como de distintos sectores de la sociedad, con el propósito de integrar un programa de trabajo que cumpla con las expectativas de mejora y eficiencia en materia Productiva.

	8. Diagnosticar con el apoyo de las instancias correspondientes los objetivos, estrategias y lineamientos correspondientes para el diseño y elaboración del programa especial para democratizar la Productividad, promoviendo reuniones grupales en las que se aborden temas para tomar líneas de acción que contribuyan a maximizar el capital humano, así como instar en el uso eficiente de nuevas tecnologías de la información y a promover la inserción de las micro, pequeñas y medianas empresas en las cadenas de valor, con el objeto de incrementar la democratización en materia de Productividad.

Nombre del Puesto:	Director(a) Jurídico(a) de Regulación Financiera.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-M1C021P-0000158-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	M31. 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:	\$75,664.44 (Setenta y cinco mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 44/100 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 Banca, Valores y Ahorro.
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. Control Interno. 3. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Políticas Públicas, Derecho Financiero, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.

Funciones Principales:	1. Formular, para autorización superior, la resolución de los asuntos referentes a la aplicación de las disposiciones relacionadas con las Sociedades de Ahorro y Préstamo, las Actividades Crediticia y de Ahorro, lo relacionado con la Protección al Ahorro Bancario, Ahorro y Crédito Popular, así como de la protección y defensa al usuario de servicios financieros. 2. Participar en la elaboración y discusión de las Iniciativas de Ley o Decretos relativos a las disposiciones Legales aplicables a las Entidades del Sistema Financiero Mexicano, en el ámbito de competencia de la UBA. 3. Apoyar a la DGAARF en la emisión de las opiniones que le sean solicitadas por cualquiera de las Direcciones Generales Adjuntas de la UBA, para lo cual podrá solicitarles la información y documentación que sea necesaria en el ámbito de su competencia. 4. Coadyuvar con la DGAARF en la regulación de las Sociedades de Ahorro y Préstamo, de las Actividades Crediticia y de Ahorro, de los asuntos referentes a la Protección al Ahorro Bancario, Ahorro y Crédito Popular, así como de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros. 5. Colaborar con la DGAARF en la elaboración del Programa Nacional de Desarrollo Financiero y otros Programas afines, en lo relativo a las Sociedades de Ahorro y Préstamo, las Actividades Crediticia y de Ahorro, así como en los asuntos relacionados con la Protección al Ahorro Bancario, Ahorro y Crédito Popular, y de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros. 6. Apoyar a la DGAARF en los procesos de reformas y emisión de disposiciones Legales aplicables a las Sociedades de Ahorro y Préstamo, así como en materia de Protección al Ahorro Bancario y al Ahorro y Crédito Popular.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Políticas de Desarrollo Productivo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-111-1-M1C019P-0000039-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 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 Productividad Económica.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Trabajo de Alta Especialización: Se requiere un perfil analítico y técnico sólido con la capacidad de identificar áreas de oportunidad, para elevar la productividad económica en distintos Sectores, Regiones, Estados y Grupos Poblacionales. Puesto Subordinados: El puesto cuenta con personal 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. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Sistemas Económicos
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas 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:	Negociación 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: Siempre.
Funciones Principales:	1. Estudiar el diagnóstico que se deriva del establecimiento de las Políticas Públicas, analizando con oportunidad la información que es captada en la Unidad de Productividad Económica, con la finalidad de hacer propuestas de mejora y propiciar el incremento en la Productividad Agregada, Sectorial y Regional. 2. Proponer rutas críticas, que permitan establecer tiempos concretos para los proyectos de esta Unidad, a través de la implementación, seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas, con la implementación de métodos financieros que permitan elevar la productividad de sectores económicos rezagados y promover un desarrollo regional equilibrado. 3. Dictaminar estudios técnicos a nivel agregado, sectorial y regional, examinando todos aquellos aspectos que transgredan, violen, quebranten o impidan la productividad del País, con el objeto de generar reportes periódicos a el/la Titular de la Unidad, de tal forma que le brinden la información necesaria y las propuesta que permitan mejorar y cumplir con los objetivos. 4. Conducir el desarrollo del diagnóstico sobre los factores que obstruyan la productividad y competitividad del país, a través de análisis y la detección oportuna de los factores que influyen en el cumplimiento de los procesos, a fin de conocer la realidad de los índices domésticos y globales de Productividad Económica. 5. Coparticipar en las acciones y proyectos que se implementan en la generación de Políticas Públicas, mediante la supervisión de las propuestas que en esta materia son presentadas a las Autoridades Superiores; para someterlas a consideración del Gabinete Especializado México Próspero y miembros del Comité Nacional de Productividad. 6. Proponer medidas que contribuyan a una asignación más eficiente de recursos económicos y financieros, mediante el estudio, la investigación y la vigilancia constante de los factores productivos del país, con el objeto de propiciar cambios estructurales de la economía hacia actividades de mayor productividad en beneficio de la población.

	7. Supervisar la planta productiva de sectores tradicionales, mediante el diagnóstico y la confirmación de que se han quedado rezagados en materia de Productividad y Competitividad; con la finalidad de proponer medidas que contribuyan a su desarrollo y su transformación y que se mantengan vigentes en el mercado. 8. Supervisar el seguimiento de los avances sobre los proyectos que actualmente se ejecutan, identificando las áreas de oportunidad en colaboración con diversas Dependencias, Entidades e Instituciones Públicas y Privadas, para propiciar y asegurar el incremento de la Productividad agregada, Sectorial o Regional de los procesos y la economía sana en el País. 9. Definir áreas de oportunidad en los Programas y Acciones de Dependencias de la Administración Pública Federal, a través de la evaluación del potencial de los ajustes en los mismos, con la finalidad de que contribuyan de manera directa y cuantificable a la Productividad de algún sector, región o grupo poblacional, de acuerdo con la estrategia transversal y democratizar la Productividad. 10. Coordinar la integración del expediente que contiene los documentos analíticos en materia de productividad, a través de la actualización constante de dicha información; con el propósito de emitir notas técnicas en la materia a el/la Titular de la Unidad y apoyar su participación en los diversos foros y grupos de trabajo intersecretariales en los que se desempeña a nivel nacional e internacional.

Nombre del Puesto:	Consultor(a) Jr.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-E1C011P-0000527-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	P21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$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:	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Programas Gubernamentales. 4. Control Interno. 5. Procesos de Evaluación. 6. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 1 año mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Consultoría en Mejora de Procesos	
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo Al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Básico.		
Funciones Principales:	1. Recopilar y analizar la información de los temas asignados, mediante la aplicación de herramientas y metodologías de revisión, con la finalidad de generar los reportes e informes requeridos por el Superior Inmediato. 2. Revisar y validar la información de los temas asignados, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de identificar las áreas de oportunidad y proponer las posibles soluciones. 3. Atender las consultas de las diversas Unidades Administrativas de la SHCP, mediante la supervisión del Superior Inmediato, a fin de promover la ejecución y cumplimiento de los Proyectos en Materia de Modernización y Mejora de la Gestión de la Dependencia. 4. Investigar, desarrollar y aplicar las herramientas de revisión, con base en la información proporcionada, con la finalidad de emitir un pronunciamiento en tiempo y forma. 5. Interpretar y conciliar la información, con base en los Sistemas de Información Internos, con el objeto de identificar la situación actual de la gestión de la SHCP para promover el cumplimiento de sus metas y objetivos. 6. Comprobar que las recomendaciones, opiniones y/o pronunciamientos de carácter preventivo emitidos por este OIC sean considerados, a través de la conciliación con las actas y/o minutas de trabajo, con el objeto de promover la transparencia en el cumplimiento a la normatividad. 7. Documentar el análisis de los Indicadores de Gestión, mediante la elaboración de cédulas de análisis, papeles de trabajo o reportes, a fin de proporcionar elementos al Inmediato Superior para la toma de decisiones y en su caso, se de cabal cumplimiento a las metas establecidas por la SHCP. 8. Elaborar y preparar los reportes de avance, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de informar al Superior Inmediato los resultados que le permitan la toma de decisión. 9. Integrar los expedientes, con base en la información recabada, a fin de contar con el soporte documental correspondiente.		

Nombre del Puesto:	Auditor(a) Jr.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-E1C011P-0000504-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. Control Interno. 5. Procedimiento Administrativo. 6. Desempeño Permanente con Integridad. 7. Cooperación con la Integridad. 8. 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	Auditoría Gubernamental
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Auditoría Interna, 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: Nivel Básico en Microsoft Office.

Funciones Principales:	1. 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. 2. Ejecutar los procedimientos específicos relativos a los programas, objetivos y metas planteados al inicio de las auditorías, mediante la elaboración de cédulas de trabajo, con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo los hallazgos obtenidos en las auditorías. 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 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 conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, para asegurar que los trabajos de auditoría arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 5. Ejecutar los procedimientos específicos de las auditorías 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 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:	Auditor(a) Jr.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-E1C011P-0000489-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. Control Interno. 5. Procedimiento Administrativo. 6. Desempeño Permanente con Integridad. 7. Cooperación con la Integridad. 8. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Terminado o Pasante 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. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Auditoría Interna, Herramientas de Cómputo, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Básico de Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. 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. 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:	Analista de Soporte Documental.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-E1C011P-0000159-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
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:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
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		Area General
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Derecho Administrativo, Lenguaje Ciudadano, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.	
Funciones Principales:	1. Generar los documentos de acuerdo a la solicitud de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, mediante la elaborar de oficios y atentas notas para solventar los asuntos competencia de la misma. 2. Recabar la información normativa o de derecho, solicitada por la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, a través de la investigación bibliográfica o en internet, para la elaboración de notas y proyectos competencia de la misma. 3. Verificar en las notas, oficios y demás documentos, los artículos contenidos en los mismos, mediante la revisión de los fundamentos jurídicos vigentes, a fin de cumplir con la normatividad aplicable. 4. Brindar la información requerida por la Dirección General Adjunta, a través de informes y notas en la materia financiera o jurídica, para la formulación de políticas y medidas de promoción, regulación y supervisión de las Entidades Financieras de su competencia. 5. Implementar la agenda de trabajo de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, coordinando los asuntos de su competencia, para mejorar los tiempos de respuesta. 6. Actualizar los archivos generados por la Dirección General Adjunta, incorporando los documentos al expediente correspondiente, para su control y seguimiento. 7. Atender las consultas legales presentadas al área, generando una opinión de las mismas, para dar respuesta a los asuntos competencia de la Dirección General Adjunta.	

Nombre del Puesto:	Analista Presupuestal.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-E1C011P-0000338-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
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:	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. 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		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:		
Area General		Area de Experiencia
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Economía General
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, 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. Disponibilidad para Viajar: A veces.	
Funciones Principales:	1. Analizar las modificaciones realizadas por la H. Cámara de Diputados a la Propuesta de Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación presentada por el Ejecutivo Federal, mediante la revisión de los cambios realizados a las Dependencias y Entidades a cargo del área y actualización de los respectivos archivos de carga en los sistemas establecidos para tal efecto, a fin de que se integre el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal siguiente con los respectivos cambios y la calendarización del mismo. 2. Estudiar los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros documentos jurídicos que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del área, mediante la revisión de la fundamentación y soporte documental que se presente y proponer los proyectos de oficio, a fin de rechazar o continuar con la emisión del respectivo dictamen presupuestario. 3. Revisar las propuestas de estructuras programáticas que permitan la debida orientación a las Dependencias y Entidades a cargo del área, mediante la elaboración de análisis sobre las prioridades de gasto que le presenten, con la finalidad de que se determinen sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores para su debida incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 4. Analizar las nuevas propuestas o actualización de las reglas de operación que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del área, observando que los programas presupuestarios sujetos a reglas de operación cumplan con la normativa y criterios generales establecidos para tal efecto y generar los proyectos de oficios respectivos, a fin de que las instancias competentes cuenten con los elementos que permitan emitir el dictamen presupuestario respectivo.	

	5. Integrar los elementos que permitan tramitar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias externas que registren las Dependencias y Entidades a cargo del área en los sistemas de información de la Secretaría, mediante la verificación de la justificación y fundamento normativo, con el propósito de gestionar la autorización o rechazo en el ámbito de la competencia correspondiente. 6. Estudiar las solicitudes y consultas de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del área, mediante la validación de los datos presupuestarios y la normativa vigente aplicable a cada solicitud, generando las propuestas de resolución, a fin de que las instancias competentes determinen el proyecto de resolución. 7. Revisar los anteproyectos y proyectos de Presupuesto de Egresos correspondientes a las Dependencias y Entidades a cargo del área, a través del análisis de las propuestas que deberán ser congruentes con los lineamientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, para su integración y presentación a la H. Cámara de Diputados, con la finalidad de que una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación se lleve a cabo el ejercicio de los recursos asignados. 8. Revisar las solicitudes y consultas en materia presupuestaria que presenten las Dependencias y Entidades a cargo del área que requieran dictamen de otras instancias normativas, mediante vigilancia de la información que se presente debidamente soportada conforme a la normatividad establecida y la documentación necesaria, a fin de aportar los elementos necesarios que sustenten su gestión y resolución. 9. Vigilar el seguimiento del ejercicio presupuestario a través de integrar la información programática presupuestal de las Dependencias y Entidades coordinadas, orientándolas en la determinación de sus estructuras programáticas, con la finalidad de medir y evaluar el ejercicio así como la calidad del gasto público, dando cumplimiento a la normatividad aplicable.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 754

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 08 de agosto de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-13342	06-111-1-M1C021P-0000041-E-C-A	Director(a) de Estudios y Medición de la Productividad	\$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).
2	M33-476	06-213-1-M1C021P-0000158-E-C-P	Director(a) Jurídico(a) de Regulación Financiera	
3	M23-13516	06-111-1-M1C019P-0000039-E-C-A	Director(a) de Políticas de Desarrollo Productivo	\$69,047.73 (Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 M.N.).
4	P23-10812	06-113-1-E1C011P-0000527-E-C-U	Consultor(a) Jr.	\$15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.).
5	P23-5073	06-113-1-E1C011P-0000504-E-C-U	Auditor(a) Jr.	
6	P23-4052	06-113-1-E1C011P-0000489-E-C-U	Auditor(a) Jr.	
7	P23-4088	06-213-1-E1C011P-0000159-E-C-O	Analista de Soporte Documental	
8	P23-11154	06-415-1-E1C011P-0000338-E-C-I	Analista Presupuestal	

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 período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	08 de agosto de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 08 al 21 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 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Determinación	Del 22 de agosto al 05 de noviembre 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 aquellos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos 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 8 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. 755
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

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:	Subdirector(a) de Apoyo 2.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C015P-0001247-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	N21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 6 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, 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.
Funciones Principales:	1. Coordinar el apoyo administrativo que requieran las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estableciendo las líneas específicas de acción vinculadas a la obtención de las metas previamente establecidas, a fin de que cuente oportunamente con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus Programas. 2. Administrar en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de Informes de Gestión Gubernamental del sector a su cargo. 3. Analizar la información enviada por las áreas correspondientes para el desarrollo de los proyectos encomendados, a través de la recopilación y verificación de datos, con el propósito de facilitar la integración de la información y su incorporación a los controles establecidos para tal fin. 4. Planear y supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de su competencia para los procesos operativos, con el propósito de estar en condiciones de elaborar los informes o proyectos solicitados y comunicarlo oportunamente a su Superior Jerárquico, conforme a las fechas establecidas para su autorización correspondiente. 5. Proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones de las instancias superiores, a través de los elementos técnicos que ofrezcan opciones de solución, así como interpretar el análisis de la información de los asuntos que se someten a consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, a través de la elaboración de las notas informativas y/o reportes correspondientes. 6. Proponer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión para la atención de las solicitudes por parte de las áreas respectivas, difundiendo el marco normativo y metodológico aplicable al proceso encomendado, con la finalidad de simplificar los tiempos de operación de las funciones a su cargo. 7. Controlar el registro de la información de forma oportuna, llevando un seguimiento estricto de la documentación que se reciba y envíe a las Unidades responsables de la Secretaría, con el propósito de contar oportunamente con los recursos necesarios, para el cumplimiento de sus Programas. 8. Generar periódicamente el análisis de estadísticas para la elaboración de estudios y/o proyectos, mediante la presentación de notas informativas que le solicite su Superior Jerárquico, a fin de diagnosticar tendencias y patrones en la información, mediante la aplicación de métodos estadísticos. 9. Supervisar, dentro de su ámbito de competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, mediante la revisión de la información que le sea requerida, para el logro de los objetivos específicos. 10. Coordinar, definir y diseñar los estándares de calidad necesarios de la información que se entregará a las instancias superiores, contenida en la documentación presentada por las diversas áreas de la Secretaría, con la finalidad de apoyar en la elaboración de reportes, así como aplicar los métodos y técnicas definidos en las estrategias, para su análisis correspondiente.

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 (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la Subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	08 de agosto de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 08 al 21 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 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Determinación	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:
Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.

- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 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 entrevistarán en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 8 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 Control Técnico

Lic. Ricardo Fernando Salgado Cervón

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 756**

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:	Departamento de Institucionalización.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000194-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	O11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Para el trabajo técnico calificado, se requiere formación y conocimiento exigidos para su desempeño. Es necesario mantener actualizados los procesos de trabajo.
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
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencias de la Salud	Equidad y Género
Conocimientos:	Políticas Públicas, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Proporcionar diagnósticos que permitan identificar brechas de desigualdad, a través de la aplicación de metodologías y herramientas que determinen su presencia, con el propósito de diseñar Políticas Públicas con Perspectiva y Transversalidad de Género. 2. Implantar y comprobar la inclusión de la Perspectiva y Transversalidad de Género, difundiendo entre las áreas la normatividad y lineamientos en la materia, con la finalidad de fortalecer los vínculos en la aplicación de la misma. 3. Coordinar la instrumentación de acciones para la atención y servicio a la población con perspectiva de género y no discriminación, estudiando la información recabada con respecto al tema, a efecto de brindar elementos de juicio que permitan su inclusión en las Políticas Públicas. 4. Proponer acciones de programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las Políticas Públicas Institucionales en relación con la inclusión de la Perspectiva de Género, con el fin de que se reflejen en el quehacer de la Dependencia. 5. Operar y evaluar Programas y Proyectos a favor de la Igualdad de Género en la Institución, impulsando los temas que proporcionen un mayor impacto en la ciudadanía, a efecto de posicionar la Imagen Institucional. 6. Implementar las acciones de capacitación y formación en coordinación con las áreas competentes, sobre Transversalidad de la Perspectiva de Género en las Políticas Públicas del Sector, por medio de sensibilizar a los actores involucrados en la importancia de su correcta aplicación, con la finalidad de obtener resultados satisfactorios en el cumplimiento de las funciones encomendadas. 7. Proponer Lineamientos de Operación en materia de Políticas Públicas con Perspectiva y Transversalidad de Género, compartiendo la información con las instancias involucradas, a efecto de incrementar el compendio y Acervo Institucional. 8. Gestionar en el ámbito de su competencia lo referente a la impartición de temas de la Perspectiva y Transversalidad de Género, invitando a los Organismos involucrados en debates, con la finalidad de generar una retroalimentación positiva y cíclica. 9. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Dependencia en la aplicación y corresponsabilidad de las acciones para la no discriminación, a través de mesas de trabajo en las que participen los diferentes especialistas en la materia, con el propósito de homologar criterios técnicos. 10. Establecer los indicadores de avance en materia de Transversalidad de Género, a través de la definición de las expectativas para el cumplimiento a corto plazo de los mismos, con el propósito de implementar acciones que promuevan la mejora en su cumplimiento. 11. Integrar un Marco Normativo de la Institucionalización de la Perspectiva de Género, realizando cuadros comparativos de los diferentes escenarios que se presentan en la materia, a efecto de proporcionar al Superior Inmediato elementos para la toma de decisiones.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- 4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
- 5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (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 aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	08 de agosto de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 08 al 21 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 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Revisión y Evaluación Documental	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018
Determinación	Del 22 de agosto al 05 de noviembre de 2018

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.

- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el 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 aún 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 aún 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 8 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

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), emitió las Convocatorias Públicas y Abiertas No. 731, 734, 737, 748, 749 y 752 dirigidas a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**NOTA ACLARATORIA DE LAS NOTAS INFORMATIVAS DE LOS PUESTOS DE
LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS Nos. 731, 734, 737, 748, 749 y 752**

Con relación a las Notas Informativas de las Convocatorias **731, 734, 737, 748, 749 y 752** publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF), en las cuales se convocan diferentes puestos, se hace la siguiente aclaración con respecto a la Percepción Bruta Mensual.

Los puestos de dichas convocatorias se publicaron en el DOF, con la "Remuneración Bruta Mensual" del Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Aplicable a los Puestos Considerados en el SPC en la APF, conforme al Oficio 307-A.-1665 del Manual de Percepciones publicado en el DOF el 13 de junio de 2018. Sin embargo, la "Remuneración Bruta Mensual" con las que debieron ser publicados es la indicada en el Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Aplicable a los Puestos Considerados en el SPC en la APF, conforme al Oficio 307-A.-0446 del Manual de Percepciones publicado en el DOF el 14 de febrero de 2018, por lo que se hace la siguiente aclaración:

DICE:

No.	No. de Convocatoria y Fecha de Publicación	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	Convocatoria 731 Publicada el 27 de junio de 2018	L32-13363	06-400-1-M1C025P- 0000454-E-C-I	Director(a) General Adjunto(a) de Proyectos de Mejora Presupuestaria B	\$126,479.24 (Ciento veintiséis mil cuatrocientos setenta y nueve pesos 24/100 M.N.).
2		M33-772	06-411-1-M1C021P- 0000670-E-C-I	Director(a) de Control Presupuestario de Servicios Personales "A"	\$84,111.26 (Ochenta y cuatro mil ciento once pesos 26/100 M.N.).
3		N33-12166	06-611-1-M1C017P- 0000141-E-C-A	Subdirector(a) de Seguimiento y Evaluación de las Acciones de Continuidad Operativa	\$52,565.57 (Cincuenta y dos mil quinientos sesenta y cinco pesos 57/100 M.N.).
4		N22-13572	06-419-1-M1C015P- 0000134-E-C-L	Subdirector(a) de Estrategia de Transparencia Presupuestaria	\$36,810.62 (Treinta y seis mil ochocientos diez pesos 62/100 M.N.).
5		P33-13493	06-410-1-E1C014P- 0000189-E-C-C	Especialista en Proyectos de Ferrocarriles y Puertos	\$19,027.14 (Diecinueve mil veintisiete pesos 14/100 M.N.).
6		P33-13495	06-410-1-E1C014P- 0000178-E-C-C	Especialista en Proyectos de Hidrocarburos	
7		P23-4048	06-112-1-E1C011P- 0000284-E-C-Q	Enlace de Monitoreo de Medios de Impresos B	\$15,692.93 (Quince mil seiscientos noventa y dos pesos 93/100 M.N.).

1	Convocatoria 734 Publicada el 04 de julio de 2018	M33-359	06-416-1-M1C021P- 0000298-E-C-I	Director(a) de Análisis Financiero	\$84,111.26 (Ochenta y cuatro mil ciento once pesos 26/100 M.N.).
2		O33-1565	06-412-1-M1C015P- 0000330-E-C-L	Departamento de Tesorería B	\$30,937.53 (Treinta mil novecientos treinta y siete pesos 53/100 M.N.).
3		O33-13654	06-411-1-M1C015P- 0000623-E-C-P	Departamento de Análisis Jurídico Laboral	\$24,565.54 (Veinticuatro cuatro quinientos sesenta y cinco pesos 54/100 M.N.).
4		O23-13481	06-419-1-M1C014P- 0000130-E-C-L	Departamento de Estadísticas e Información	\$19,027.14 (Diecinueve mil veintisiete pesos 14/100 M.N.).
5		O23-13593	06-313-1-M1C014P- 0000235-E-C-T	Departamento de Vinculación Financiera	\$17,702.92 (Diecisiete mil setecientos dos pesos 92/100 M.N.).
6		P33-2878	06-112-1-E1C014P- 0000271-E-C-Q	Enlace de Coordinación Logística	\$15,692.93 (Quince mil seiscientos noventa y dos pesos 93/100 M.N.).
7		P32-3499	06-712-1-E1C012P- 0000353-E-C-S	Chofer	\$24,565.54 (Veinticuatro mil quinientos sesenta y cinco pesos 54/100 M.N.).
1	Convocatoria 737 Publicada el 04 de julio de 2018	P23-4023	06-711-1-E1C011P- 0001075-E-C-M	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	\$30,937.53 (Treinta mil novecientos treinta y siete pesos 53/100 M.N.).
2		P23-4380	06-711-1-E1C011P- 0001123-E-C-M	Especialista en Servicios al Personal D	\$24,565.54 (Veinticuatro mil quinientos sesenta y cinco pesos 54/100 M.N.).
1	Convocatoria 748 Publicada el 25 de julio de 2018	O23-1983	06-711-1-M1C014P- 0001059-E-C-M	Departamento de Distribución e Integración Comprobatoria	\$30,937.53 (Treinta mil novecientos treinta y siete pesos 53/100 M.N.).
1	Convocatoria 749 Publicada el 25 de julio de 2018	O33-1591	06-416-1-M1C015P- 0000356-E-C-I	Departamento de Programación y Presupuesto de Gobernación Sector Coordinado	\$24,565.54 (Veinticuatro mil quinientos sesenta y cinco pesos 54/100 M.N.).
2		O23-1724	06-312-1-M1C014P- 0000098-E-C-A	Jefe(a) de Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "A"	\$19,027.14 (Diecinueve mil veintisiete pesos 14/100 M.N.).
3		O23-2045	06-712-1-M1C014P- 0000422-E-C-N	Departamento de Unidades de Mantenimiento	\$17,702.92 (Diecisiete mil setecientos dos pesos 92/100 M.N.).
4		P33-13583	06-419-1-E1C014P- 0000131-E-C-S	Asistente Administrativo(a)	
5		P33-3014	06-416-1-E1C014P- 0000335-E-C-I	Técnico(a) Presupuestal del Ramo 38	
6		P33-11620	06-410-1-E1C014P- 0000154-E-C-S	Operador(a) Administrativo(a) y de Archivo	
7		P32-3224	06-716-1-E1C012P- 0000190-E-C-K	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	

8		P23-4466	06-712-1-E1C011P-0000478-E-C-N	Administrativo(a) de Seguros de Bienes	\$15,692.93 (Quince mil seiscientos noventa y dos pesos 93/100 M.N.).
1	Convocatoria 752 Publicada el 1° de agosto de 2018	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		P33-13487	06-410-1-E1C014P-0000184-E-C-S	Especialista de Sistemas de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión A	\$19,027.14 (Diecinueve mil veintisiete pesos 14/100 M.N.).
3		P33-11581	06-415-1-E1C014P-0000303-E-C-S	Asistente Administrativo(a)	
4		P33-13491	06-410-1-E1C014P-0000147-E-C-C	Especialista en Proyectos de Desarrollo Económico	
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	

DEBE DE DECIR:

No.	No. de Convocatoria y Fecha de Publicación	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	Convocatoria 731 Publicada el 27 de junio de 2018	L32-13363	06-400-1-M1C025P-0000454-E-C-I	Dirección General Adjunta de Proyectos de Mejora Presupuestaria B	\$122,344.01 (Ciento veintidós mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 01/100 M.N.).
2		M33-772	06-411-1-M1C021P-0000670-E-C-I	Dirección de Control Presupuestario de Servicios Personales "A"	\$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).
3		N33-12166	06-611-1-M1C017P-0000141-E-C-A	Subdirección de Seguimiento y Evaluación de las Acciones de Continuidad Operativa	\$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.).
4		N22-13572	06-419-1-M1C015P-0000134-E-C-L	Subdirección de Estrategia de Transparencia Presupuestaria	\$35,607.10 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.).

5		P33-13493	06-410-1-E1C014P-0000189-E-C-C	Especialista en Proyectos de Ferrocarriles y Puertos	\$18,405.05 (Dieciocho mil cuatrocientos cinco pesos 05/100 M.N.).
6		P33-13495	06-410-1-E1C014P-0000178-E-C-C	Especialista en Proyectos de Hidrocarburos	
7		P23-4048	06-112-1-E1C011P-0000284-E-C-Q	Enlace de Monitoreo de Medios de Impresos B	\$15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.).
1	Convocatoria 734 Publicada el 04 de julio de 2018	M33-359	06-416-1-M1C021P-0000298-E-C-I	Director(a) de Análisis Financiero	\$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).
2		O33-1565	06-412-1-M1C015P-0000330-E-C-L	Departamento de Tesorería B	\$29,926.03 (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.).
3		O33-13654	06-411-1-M1C015P-0000623-E-C-P	Departamento de Análisis Jurídico Laboral	
4		O23-13481	06-419-1-M1C014P-0000130-E-C-L	Departamento de Estadísticas e Información	\$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.).
5		O23-13593	06-313-1-M1C014P-0000235-E-C-T	Departamento de Vinculación Financiera	
6		P33-2878	06-112-1-E1C014P-0000271-E-C-Q	Enlace de Coordinación Logística	\$18,405.05 (Dieciocho mil cuatrocientos cinco pesos 05/100 M.N.).
7		P32-3499	06-712-1-E1C012P-0000353-E-C-S	Chofer	\$17,124.12 (Diecisiete mil ciento veinticuatro pesos 12/100 M.N.).
1	Convocatoria 737 Publicada el 04 de julio de 2018	P23-4023	06-711-1-E1C011P-0001075-E-C-M	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	\$15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.).
2		P23-4380	06-711-1-E1C011P-0001123-E-C-M	Especialista en Servicios al Personal D	
1	Convocatoria 748 Publicada el 25 de julio de 2018	O23-1983	06-711-1-M1C014P-0001059-E-C-M	Departamento de Distribución e Integración Comprobatoria	\$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.).
1	Convocatoria 749 Publicada el 25 de julio de 2018	O33-1591	06-416-1-M1C015P-0000356-E-C-I	Departamento de Programación y Presupuesto de Gobernación Sector Coordinado	\$29,926.03 (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.).

2		O23-1724	06-312-1-M1C014P-0000098-E-C-A	Jefe(a) de Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "A"	\$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.).
3		O23-2045	06-712-1-M1C014P-0000422-E-C-N	Departamento de Unidades de Mantenimiento	\$18,405.05 (Dieciocho mil cuatrocientos cinco pesos 05/100 M.N.).
4		P33-13583	06-419-1-E1C014P-0000131-E-C-S	Asistente Administrativo(a)	
5		P33-3014	06-416-1-E1C014P-0000335-E-C-I	Técnico(a) Presupuestal del Ramo 38	
6		P33-11620	06-410-1-E1C014P-0000154-E-C-S	Operador(a) Administrativo(a) y de Archivo	
7		P32-3224	06-716-1-E1C012P-0000190-E-C-K	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	\$17,124.12 (Diecisiete mil ciento veinticuatro pesos 12/100 M.N.).
8		P23-4466	06-712-1-E1C011P-0000478-E-C-N	Administrativo de Seguros de Bienes	\$15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.).
1	Convocatoria 752 Publicada el 1° de agosto de 2018	N33-11470	06-311-1-M1C017P-0000214-E-C-D	Subdirector(a) de Apoyo Técnico	\$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.).
2		P33-13487	06-410-1-E1C014P-0000184-E-C-S	Especialista de Sistemas de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión A	\$18,405.05 (Dieciocho mil Cuatrocientos cinco pesos 05/100 M.N.).
3		P33-11581	06-415-1-E1C014P-0000303-E-C-S	Asistente Administrativo(a)	
4		P33-13491	06-410-1-E1C014P-0000147-E-C-C	Especialista en Proyectos de Desarrollo Económico	
5		P32-10807	06-113-1-E1C012P-0000524-E-C-U	Abogado(a)	\$17,124.12 (Diecisiete mil ciento veinticuatro pesos 12/100 M.N.).
6		P23-11720	06-113-1-E1C011P-0000516-E-C-U	Auditor(a) Jr.	\$15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.).
7		P23-4296	06-611-1-E1C011P-0000132-E-C-A	Enlace del Departamento de Contabilidad	

Ciudad de México, a 8 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2018/39

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2018/39** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	JEFE DEL CENTRO REGIONAL DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL D		
Código	16-115-1-M1C012P-0000066-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE		
Nivel	N11	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR Y OPERAR EL CENTRO REGIONAL DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE MAZATLAN, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE OPERACION DEL CECADESU, CON LA FINALIDAD DE APOYAR Y FACILITAR EL DESARROLLO DE CURSOS DE EDUCACION, CAPACITACION Y COMUNICACION EDUCATIVA. FUNCIONES 1 FACILITAR LOS MATERIALES Y SERVICIOS NECESARIOS, PARA LLEVAR A CABO DIVERSOS CURSOS DE EDUCACION, CAPACITACION Y COMUNICACION EDUCATIVA. 2 ADMINISTRAR Y APLICAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES DEL CENTRO, PARA MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO. 3 DISEÑAR Y PROPONER CURSOS, CON DVERAS TEMATICAS, PARA SER IMPARTIDOS ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA POBLACION DE MAZATLAN, SIN. Y DE ESTADOS CIRCUNVECINOS.		
Requisitos del Perfil el Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EDUCACION AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ECOLOGIA	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, COMUNICACIONES SOCIALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 DISEÑO DE PROYECTOS DE EDUCACION AMBIENTAL PARA LA SUSTENTABILIDAD
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ANALISIS TECNICO		
Código	16-713-1-E1C008P-0000231-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Nivel	P11	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR LOS REGISTROS PARA LA TENENCIA DE VIDA SILVESTRE, CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE, ASI COMO LA EVALUACION, ASESORIA EN LA INSTRUMENTACION DEL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.		

FUNCIONES

1 REALIZAR LOS RESOLUTIVOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS DEL REGISTRO PARA LA TENENCIA DE VIDA SILVESTRE Y SUS RESPECTIVOS INFORMES, PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS SILVESTRES.

2 CONDUCIR Y CONSOLIDAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3 EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS EN MATERIA DE GESTION DE VIDA SILVESTRE Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR SUS RESULTADOS.

4 APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.

5 MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS, INCORPORANDO LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO LA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT Y LOS GOBIERNOS DESCENTRALIZADOS PARA CONTAR CON UN PADRON NACIONAL DE LOS TENEDORES DE FAUNA SILVESTRE, ASI COMO SU INTEGRACION EN LOS INFORMES QUE SE ELABORAN.

6 ACTUALIZAR LOS ARCHIVOS DE INFORMACION RELACIONADOS CON LA TENENCIA DE FAUNA SILVESTRE QUE SE PUBLICAN EN LA SECCION DE VIDA SILVESTRE DEL PORTAL DE SEMARNAT Y, ENTREGARLOS AL AREA CORRESPONDIENTE PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN EL REFERIDO PORTAL.

7 INTEGRAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL TEMA DE TENENCIA DE FAUNA SILVESTRE INCORPORANDO LA INFORMACION DE LOS REGISTROS EMITIDOS, ASI COMO DE LOS INGRESOS A LA FEDERACION PARA REALIZAR ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DE ESTE TIPO DE TRAMITE.

8 REALIZAR, ANALIZAR Y EMITIR LAS OPINIONES JURIDICAS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON LA GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR A LA SOCIEDAD UNA ADECUADA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE GESTION DE VIDA SILVESTRE.

9 CALIFICAR Y EVALUAR JURIDICAMENTE LOS ACTOS QUE EMITE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE GESTION DE VIDA SILVESTRE, DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD JURIDICA EN LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR LA AUTORIDAD VINCULADAS CON LAS ACCIONES EN MATERIA DE CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE.

10 ANALIZAR Y RECABAR LA ACTUALIZACION PERIODICA DEL MARCO JURIDICO APLICABLE EN LA GESTION DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO JURIDICO EN LA MATERIA E IMPLEMENTAR DE MANERA LEGAL NUEVAS POLITICAS DEL TEMA.

11 ELABORAR Y ESTUDIAR JURIDICAMENTE LA CELEBRACION DE CONVENIOS RELACIONADOS CON LA GESTION DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA MISMA.

Requisitos del Perfil el Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA VETERINARIA Y ZOOTECNIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, AGRONOMIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf

Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.

13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 182 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 08 de agosto al 21 de agosto de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios).																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>08 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 08 de agosto al 21 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 08 de agosto al 21 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 24 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 24 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 27 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 27 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 28 de agosto de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 28 de agosto de 2018</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	08 de agosto de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto al 21 de agosto de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto al 21 de agosto de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 24 de agosto de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de agosto de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de agosto de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de agosto de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de agosto de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de agosto de 2018
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	08 de agosto de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto al 21 de agosto de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 08 de agosto al 21 de agosto de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 24 de agosto de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 24 de agosto de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de agosto de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de agosto de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de agosto de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de agosto de 2018																				

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajos, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.

Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.

Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.

En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.

El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
Evaluación de Experiencia		15%	
Valoración del Mérito		10%	
Entrevista		30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	- En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". - Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - 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. - Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. - En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

Lic. Juan Jaimes Hernández

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
CONVOCATORIA PROSPERA 007/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con fundamento en los artículos 2, 3, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 1, 2, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 42 y 47 de su Reglamento; numerales 117, 118, 174 al 181, 183 al 188, 190 al 197, 200, 201, 207, 210 al 216, 218, 219 al 238, 244, 246 al 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 (ACUERDO) y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO PROFESIONAL		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C018P-0001565-E-C-M		
Rama de cargo	Recursos Humanos		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Dirigir y coordinar las acciones relativas a la ejecución del programa anual de capacitación (PAC), con apego a la normativa, con el fin de contribuir a la profesionalización del Servicio Profesional de Carrera. 2. Administrar y controlar el desarrollo de los procesos de planeación de recursos humanos, así como del reclutamiento y selección del personal a fin de proveer los recursos humanos, que requieran las diferentes unidades administrativas. 3. Coordinar las necesidades inherentes a la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera de acuerdo a la normatividad vigente con el objeto de cumplir con las disposiciones emitidas por la secretaría de la función pública. 4. Formular el programa operativo anual (poa), y coordinar la ejecución de las acciones necesarias para su cumplimiento. 5. Verificar la operación de los movimientos de personal, así como asegurar la correcta aplicación de las prestaciones y beneficios, con el fin de garantizar el pago de remuneraciones. 6. Dirigir y coordinar la elaboración del informe de cuenta pública en materia de servicio personal, para verificar las estadísticas anuales de gasto y ocupación plazas. 7. Administrar y determinar el presupuesto de servicios personales, a fin de cumplir con estricto apego a la programación autorizada del gasto. 8. Asegurar la entrega electrónica de información derivada de las obligaciones fiscales y normativas, así como coordinar las acciones para la atención de auditorías con el fin de cumplir la verificación y control de las disposiciones emitidas. 9. Verificar las contabilidades de nómina de las bases de datos y los pagos para los terceros institucionales, a fin de cumplir con las instituciones receptoras. 10. Asegurar y supervisar el correcto y oportuno pago de la nómina y prestaciones, con base en los cambios y movimientos de personal reportados a esta dirección, con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente.		

	11. Dirigir el análisis institucional y las modificaciones de la estructura orgánica, derivadas de las necesidades de las unidades administrativas de la coordinación nacional de prospera programa de inclusión social, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.		
	12. Asegurar y controlar que se lleven a cabo los procesos relativos a las modificaciones de la estructura orgánica de acuerdo a la normatividad vigente emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y secretaría de la función pública (SFP).		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001924-E-C-N		
Rama de cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Recibir y registrar los bienes instrumentales para asegurar que la entrega de bienes, por parte de los proveedores corresponda a lo pactado en el contrato-pedido de conformidad con la norma aplicable. 2. Elaborar los resguardos de bienes instrumentales de manera permanente para delimitar responsabilidades en el uso de los mismos y mantener actualizado el sistema de registro y control de inventario.		

	3. Realizar el levantamiento de inventario de bienes instrumentales y verificar congruencia con el registro de altas, bajas y cambios de ubicación de los mismos, en la coordinación nacional y coordinaciones de las delegaciones estales para asegurar su control.		
	4. Conciliar mensualmente y en forma acumuladas, los registros de saldos de activo fijo contra el auxiliar contable con el propósito de asegurar que la información del inventario y resguardos sea coincidente con la información financiera, de la dirección general adjunta de finanzas y programación		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001723-E-C-N		
Rama de cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Gestionar oportunamente el pago de los bienes y servicios adquiridos mediante la integración seguimiento, y en su caso, conclusión de los contratos para cumplir los pactos celebrados con los proveedores por parte de la Coordinación Nacional. 2. Revisar el cumplimiento de los contratos por medio del análisis de actas de entrega-recepción y facturas, para que se libere el pago de acuerdo con lo acordado en la norma que rige los contratos. 3. Elaborar los proyectos de contratos, recabando para ello la documentación necesaria ante los proveedores, para posteriormente gestionar el dictamen jurídico correspondiente ante la dirección jurídico consultivo de la Coordinación Nacional.		

	4. Desarrollar los procedimientos de rescisión de contratos, convenios modificatorios, apoyar la atención de las inconformidades que se presenten para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente. 5. Integrar expedientes con la documentación que se derive de la contratación de servicios, para resguardar la evidencia documental de conformidad con la normativa vigente. 6. Mantener al corriente el registro de todos los contratos, así como sus pagos y la situación que guardan. 7. Realizar las demás actividades que señalen la subdirección, las disposiciones jurídicas aplicables y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencia Política	Administración Publica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	No aplica.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE INGRESO		
Código del Puesto	20-G00-1-E1C008P-0002242-E-C-M		
Rama de cargo	Recursos Humanos		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$9,622.75 (nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Llevar y coordinar el registro de las plazas vacantes existentes para los procesos de reclutamiento y selección de personal. 2. Proporcionar los formatos de insumo y asesorar a las áreas en su llenado, para facilitar su integración en los procesos señalados.		

	3. Elaborar y coordinar el proyecto de convocatoria de proceso de reclutamiento y selección de personal para poder ser propuesto a consideración del Comité Técnico de Selección. 4. Coordinar y revisar la integración de la información de la convocatoria para su publicación en Diario Oficial de la Federación, en los portales del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES y en la herramienta de internet autorizada por la Secretaría de la Función Pública. 5. Coordinar los mecanismos de control que permitan dar seguimiento al proceso de reclutamiento y selección de personal en la herramienta (TRABAJAEN a través del Sistema RHNET) autorizada por la Secretaría de la Función Pública. 6. Dar seguimiento a la elaboración y difusión de los listados de los aspirantes en las diferentes fases del proceso. 7. Llevar a cabo y supervisar la revisión curricular y la valuación de capacidades gerenciales, de visión del servidor público y técnicas específicas. 8. Dar seguimiento y validar la vigencia de los resultados que han obtenido los aspirantes en otras dependencias a fin de publicar los listados de resultados de los aspirantes en el medio autorizado. 9. Coordinar y llevar a cabo la elaboración de los listados con los resultados de las evaluaciones aplicadas, así como dar seguimiento a fin de que el Comité de Selección realice la entrevista de los candidatos pre finalistas para seleccionar al ganador. 10. Coordinar, revisar e integrar la información de los candidatos seleccionados a ocupar las plazas vacantes para poder publicar el listado de los ganadores en los medios autorizados. 11. Coordinar y/o elaborar las cartas de protesta de los puestos, así como supervisar la toma de la misma por los ganadores del concurso, con base en la normatividad en la materia. 12. Coordinar y/o elaborar los oficios de agradecimiento y de inclusión en la base de datos de talentos a los prefinalistas, con base en la normatividad en la materia. 13. Coordinar el resguardo de los expedientes de los candidatos que participaron en el concurso de convocatoria que implementa La Ley del Servicio Profesional de Carrera.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Psicología	Psicología Social
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Sociología	Problemas Sociales
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	20-G00-1-E1C007P-0002109-E-C-D		
Rama de cargo	Apoyo Técnico		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$9,622.75 (nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Apoyar el seguimiento de los procesos de baja ante la Secretaría de Desarrollo Social, la Dirección de Finanzas y las Coordinaciones Estatales. 2. Participar en los procesos de enajenación, transferencia o donación de los bienes muebles e informáticos de nivel central y las Coordinaciones Estatales. 3. Analizar, validar e integrar la documentación que se requiere para tramitar la baja administrativa y contable de los bienes muebles enajenados, transferidos o donados. 4. Intervenir en apoyo del secretario técnico del subcomité de bienes muebles para la preparación e integración de los correspondientes acuerdos.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Terminado o pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

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 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 LSPCAPF, a su Reglamento (RLSPCAPF), al ACUERDO, y demás normatividad aplicable.

Reglas en Materia de Transparencia

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su Reglamento, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 119 al 123 del ACUERDO.

Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (CNP), **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. De igual modo, la CNP, manifiesta que no se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF, 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.

Para las y los servidores(as) públicos(as) de carrera Titulares 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 174 del ACUERDO, 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 LSPCAPF, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares; por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, aplicará lo señalado en el numeral 252 del ACUERDO el cual señala que la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formara parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RSPCAPF. 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.

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango (o inferior) al del puesto que ocupen.

Disposiciones Generales

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
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 administrativo, Sueldo bruto, 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 del ACUERDO. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del o la aspirante del Proceso de Selección.

6. En el portal 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 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.
7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) 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.

De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes

Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:

1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.
2. De corroborarse que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en la CNP 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 DEL ACUERDO.
3. Cuando la DGRH (Dirección General de Recursos Humanos) 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.

Etapas del Proceso de Selección

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 del ACUERDO, 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. En caso de que la DGRH o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.

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 DEL ACUERDO.

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 calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será determinada por el Comité Técnico de Selección.

La subetapa de evaluación de habilidades NO será motivo de descarte del concurso y la calificación obtenida se considerará en una escala de 0 a 100 sin decimales para los cálculos del sistema de puntuación.

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 RSPCAPF. La CNP 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 del ACUERDO.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Documentos (<http://www.gob.mx/prospera>). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. 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.

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 del ACUERDO. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) 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 del ACUERDO, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF 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:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

V. Etapa de Determinación.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 del ACUERDO), 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 de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el 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 LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 232 del ACUERDO.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF 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 en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 del ACUERDO.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.

3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través de la herramienta que determine la Coordinación Nacional de PROSPERA las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto en concurso. La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, sin embargo, se considerará la calificación obtenida en una escala de 0 a 100 sin decimales, para efectos del sistema de puntuación.

4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de PROSPERA.

5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.

7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.

8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF.

9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en bloques de 3, al universo de candidatos(as) que así lo permita.

10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.

11. El Comité Técnico de Selección respectivo podrá definir la calificación mínima aprobatoria para la evaluación de conocimientos, siempre y cuando no sea inferior a la establecida en el numeral 2 de las presentes Reglas de Valoración General.

2. El Comité Técnico de Profesionalización, en las sesiones del 19 de septiembre del 2014, 21 de Julio y 03 de octubre de 2016 aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA.

El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Exámenes de conocimientos. - 30 puntos

Evaluaciones de Habilidades. - 10 puntos

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Evaluación de la Experiencia. - 20 puntos

Valoración del Mérito. - 10 puntos

IV. Entrevista.- 30 puntos**TOTAL 100 PUNTOS.**

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se desarrollará siguiendo las Etapas que se indican, por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx; en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx.

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	8 de agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 21 de agosto de 2018
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 21 de agosto de 2018
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas) *	A partir del 28 de agosto de 2018
Evaluación de habilidades *	A partir del 28 de agosto de 2018
Cotejo documental *	A partir del 28 de agosto de 2018
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 28 de agosto de 2018
Entrevistas *	A partir del 28 de agosto de 2018
Determinación *	A partir del 28 de agosto de 2018

*Las fechas indicadas en el presente calendario son tentativas y dependerán de la programación definitiva que se realice con base en el número de aspirantes inscritos en cada concurso, por lo que podrán modificarse cuando resulte necesario, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la CNP.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.

Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la **documentación en original o copia certificada y copia simple** que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, la documentación que deberán presentar se enlista a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía; pasaporte o cédula profesional).
2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto.
3. Cartilla Militar y Hoja de Liberación (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan más de 40 años cumplidos).
4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn. (Se aceptará la impresión electrónica).
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) la cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn (Se aceptará la impresión electrónica).
6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
 - 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad **Titulado** (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Técnico Superior o Universitario, Licenciatura, Maestría o Doctorado):
 - 6.1.1. Cédula profesional.
 - 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública.
 - 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos:

6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente; o bien,

6.1.3.2. La autorización provisional para ejercer por Título en Trámite, expedida por la Secretaría de Educación Pública, se puede revisar el procedimiento en la siguiente liga electrónica: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Autorizacion_Profesional_para_Ejercer_por_Titulo_en_Tramite

En los casos señalados, la antigüedad del documento presentado no deberá exceder un año y se solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega del Título y/o Cédula Profesional que ampare el grado de escolaridad correspondiente, una vez concluido el trámite. El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará el plazo máximo que tendrá el o la aspirante ganador del proceso, para presentar el Título y/o Cédula Profesional a partir de que tome posesión del cargo. En caso de no cumplir con el plazo establecido se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante.

6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:

6.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o

6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.

Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.

6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:

6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;

7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con los dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c) del ACUERDO. En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el **nivel de dominio** en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae numeral 5).

8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:

a) Hojas únicas de servicios;

b) Contratos;

c) Reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS O ISSSTE el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS o ISSSTE que le corresponda;

- d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);
- e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).
- f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios);
- g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.
- h) No se aceptan 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.

La documentación que no cumpla con las características señaladas no será considerada para acreditar la experiencia laboral solicitada en el perfil del puesto en concurso.

- 9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).
- 10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).
- 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.
- 12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía para la integración del Currículum Vitae versión PROSPERA (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos), o bien, podrá solicitarse al correo convocatoria@prospera.gob.mx) dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la CNP, la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.
- 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- 14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La CNP se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la CNP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.

En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial para votar con fotografía como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el **documento oficial** que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente (trámite cuya antigüedad no deberá exceder dos meses considerando la fecha en que se realiza el Cotejo de Documentos), comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:

- a. La no presentación del Currículum TrabajaEn.
- b. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL o Copia Certificada.
- c. No cumplir con el perfil de escolaridad.
- d. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.
- e. No presentar la identificación oficial (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).
- f. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.
- g. No realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública cuando el RFC y CURP no sean coincidentes con los registrados en TrabajaEn.
- h. No presentar la cartilla liberada o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.
- i. No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional.
- j. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.
- k. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).
- l. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).

Temarios y Guías

Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la CNP a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

De las calificaciones, de las herramientas de evaluación

Los Comités Técnicos de Selección de los puestos incluidos en la presente convocatoria determinaron la calificación mínima aprobatoria para la **evaluación de conocimientos, queda de la siguiente manera:** Para los puestos denominados **Director de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional; Jefe de Departamento de Seguimientos Administrativos de Contratos; Jefe de Departamento de Inventarios y Asistente Administrativo**, la calificación mínima **será de 80 puntos**; por el puesto denominado **Coordinador de Ingreso**, la calificación mínima **será de 70 puntos**. Esta evaluación será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la señalada.

Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.

En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CNP, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la CNP, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección

La CNP, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma y la impresión de la hoja de bienvenida de TrabajaEn (comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx). Para poder realizar la evaluación de conocimientos, obligatoriamente deberá entregar la Hoja de Bienvenida de TrabajaEn y presentar copia de su Registro Federal de Contribuyentes emitido por la SHCP y copia de la Clave Unica de Registro de Población, con objeto de verificar la coincidencia en los datos registrados en TrabajaEn. En caso de detectarse inconsistencias se solicitará al aspirante acudir a la Secretaría de Función Pública para realizar las correcciones necesarias.

El desahogo de la Etapas del proceso de Selección de las plazas vacantes en la **Ciudad de México**, se realizará en las instalaciones de la CNP, ubicadas en la Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados.

Los concursos correspondientes a la Delegaciones Estatales de PROSPERA (DEP), se desarrollarán en las oficinas de la Delegación correspondiente, la ubicación puede consultarse en la siguiente liga electrónica: <https://www.gob.mx/prospera/documentos/directorio-de-delegaciones-estatales-de-prospera-programa-de-inclusion-social?idiom=es>

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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.

Publicación de Resultados

Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Reactivación de Folios

Por decisión de los Comités Técnicos de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.

Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 del ACUERDO se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.

En apego a lo señalado por el numeral 219 del ACUERDO, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del ACUERDO, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al 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 del ACUERDO, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través del sistema TrabajaEn.

Suspensión de Concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.

Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

Casos no Previstos

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

De las Inconformidades

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 LSPCAPF, en el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CNP, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México.

De la revocación

Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 sitas 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 LSPCAPF, 97 y 98 DEL RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de PROSPERA

Programa de Inclusión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Guillermo del Mar Vera Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
CONVOCATORIA PROSPERA 008/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con fundamento en los artículos 2, 3, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 1, 2, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 42 y 47 de su Reglamento; numerales 117, 118, 174 al 181, 183 al 188, 190 al 197, 200, 201, 207, 210 al 216, 218, 219 al 238, 244, 246 al 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 (ACUERDO) y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PLANEACION Y EJECUCION DE LOS OPERATIVOS DE MEDICION		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C018P-0001551-E-C-G		
Rama de cargo	Planeación		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar el diseño de los planes estratégicos de seguimiento y establecimiento de las líneas de acción que determinen los métodos y las herramientas a utilizar, con la finalidad de mejorar los proyectos y planes. 2. Supervisar el tablero para el control de información y monitoreo de la planeación y cobertura del conjunto de direcciones generales, a fin de identificar de forma estratégica y oportuna, puntos críticos, e instrumentar acciones para su solución. 3. Coordinar la elaboración de cronogramas o diagramas según sean necesarios, en el que se identifiquen datos sobre los tiempos que demanda cada actividad y proceso durante la ejecución y operación, a fin de establecer un seguimiento estricto de los objetivos, metas, indicadores y fuentes de verificación de cada proceso. 4. Conducir la recopilación e identificación de informes de los principales procesos de apoyo de cada dirección general, para obtener un diagnóstico cuantitativo y cualitativo de planeación estratégica, a fin de determinar la calidad de la gestión, su eficacia y eficiencia. 5. Dirigir la realización de estudios y proyectos para la evaluación de los programas alineados a prospera programa de inclusión social, proponiendo procesos de planeación y prospectiva en materia de desarrollo social y la superación de la pobreza, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados. 6. Verificar las pruebas piloto con objeto de consolidar los instrumentos de supervisión y monitoreo, que permitan mejorar la operación e identificación de desviaciones operativas, a fin de contribuir a su perfeccionamiento. 7. Coordinar la estrategia general de supervisión, que sirva como marco normativo de las operaciones de la supervisión y monitoreo, con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el modelo de seguimiento operativo establecido en las reglas de operación. 8. Vigilar la elaboración de esquemas de trabajo, para la definición de objetivos, estrategias así como actividades de cada proceso operativo, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados.		

	9. Definir la identificación de las áreas de oportunidad de los procesos medidos en cada operativo, para determinar el enfoque adecuado de la presentación de resultados basados en los objetivos de cada operativo de medición interna. 10. Dirigir el análisis de la información proveniente de los operativos de medición, para la elaboración de los informes internos, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados. 11. Coordinar la elaboración y emisión de los informes de resultados que sirvan de herramienta, para la mejora de los procesos, a fin de proporcionar información sobre resultados, impacto y avance de los mismos. 12. Participar con el área de recursos humanos, para la selección y valoración del personal que estará a su cargo y cumplir con el Servicio Profesional de Carrera. 13. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la dirección general de planeación y seguimiento, para cumplir con la normatividad establecida en la materia. 14. Verificar que se atiendan las observaciones y recomendaciones de las auditorías, emitidas por los órganos fiscalizadores, así como las solicitudes de acceso a la información de acuerdo a la normatividad aplicable. 15. Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 6 Años	
		Campo de experiencia:	Área de experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Sociología	Sociología Matemática
		Sociología	Sociología General
		Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluaciones de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE INFORMACION Y PRESENTACION DE RESULTADOS		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C015P-0001583-E-C-G		
Rama de cargo	Planeación		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$31,156.61 (Treinta y un mil cinco cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Supervisar la elaboración de esquemas de trabajo, para la definición de objetivos, estrategias así como actividades de cada proceso operativo, con la finalidad de cumplir con lineamientos establecidos. - Verificar la consistencia de la información generada en los operativos de medición interna para su análisis y presentación, a fin de llevar un control y seguimiento de los mismos. - Aprobar los mecanismos y herramientas diseñados para la organización e integración de la información generada en los operativos de medición, a fin de asegurar la confiabilidad de los resultados de dichos operativos. - Coordinar la administración de las bases de datos con la información recopilada en los operativos de medición y seguimiento, a fin de atender los requerimientos de extracción de información para su análisis. - Atender las solicitudes de aclaración, retroalimentación o recomendaciones que puedan surgir sobre los informes de resultados, con la finalidad de que sean solventadas y consideradas para la emisión de informes. - Coordinar y asesorar las actividades de análisis de la información de acuerdo a las necesidades detectadas, para el cumplimiento a los objetivos planteados en cada operativo de medición. - Supervisar la identificación de las áreas de oportunidad de los procesos medidos en cada operativo, para determinar el enfoque adecuado de la presentación de resultados basada en los objetivos de cada operativo de medición interna. - Verificar que se cumplan la difusión y publicación de los resultados de los diferentes operativos de medición, estudios, etc., a los usuarios de dicha información, para una orientación adecuada. - Revisar y aprobar los resultados del análisis de información de los operativos de medición, para la elaboración de dichos informes y así contribuir a su perfeccionamiento. - Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la dirección general de planeación y seguimiento, para cumplir con la normatividad establecida en la materia. - Verificar que se atiendan las observaciones y recomendaciones de las auditorías, emitidas por los Organos Fiscalizadores, así como las solicitudes de acceso a la información de acuerdo a la normatividad aplicable. - Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar al personal a su cargo, para cumplir con los objetivos del área. - Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática

		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Sociología	Sociología Matemática
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Sociología General
		Antropología	Antropología
		Sociología	Comunicaciones Sociales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Evaluaciones de Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente.	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001706-E-C-K		
Rama de cargo	Informática		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Proporcionar apoyo en las actividades de definición, planeación e implementación relacionadas con las bases de datos y las aplicaciones institucionales con el fin de establecer las condiciones adecuadas para cada momento de su funcionamiento. 2. Implementar los criterios y normas que se establezcan para el control de la replicación de información de las bases de datos para mantener actualizado el padrón de beneficiarios y los sistemas colaterales de apoyo a la operatividad del programa		

	3. Definir normas y procedimientos nacionales para la carga masiva de información bajo un control estricto de seguridad, que permita la mejor manera de introducir la información a los sistemas. 4. Proporcionar apoyo en la realización de tareas de administración de los servidores. Con el fin de no demeritar el servicio en ausencia y/o contingencia de alguno de los miembros de la subdirección. 5. Ejecutar las tareas de actualización de bases de datos, para garantizar la integridad de la información contenida en el padrón de beneficiarios.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.		
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE PADRON BID		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001715-E-C-L		
Rama de cargo	Evaluación		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Verificar la información generada por los procesos de transferencias y conciliaciones, así como verificar el documento de inconsistencias del bimestre, con el fin de asegurar la documentación y de los procesos de transferencias y conciliaciones. 2. Integrar la información requerida por los órganos fiscalizadores y la dirección de sistemas de información, en materia del ejercicio de los recursos utilizados para la entrega de apoyos monetarios a familias beneficiarias, así como aclarar aquellas dudas que llegaran a presentarse ante los mismos, para garantizar la transparencia en la utilización de los recursos.		

	3. Proporcionar atención a los requerimientos de información y aclaraciones referentes al padrón de familias BID, solicitados por la dirección de créditos externos, para garantizar la transparencia en la utilización de los recursos. 4. Proporcionar seguimiento a los casos especiales y pendientes de aclarar que tenga asignados la subdirección de planeación y conciliación, con el fin de solventar los mismos. 5. Integrar la información de los procesos y procedimientos de transferencias y conciliaciones, con el fin de contar con un instrumento de soporte sobre el manejo de los recursos, para atender requerimientos de información solicitados por otras instancias. 6. Supervisar y verificar la integración del expediente de las transferencias y conciliaciones, con el fin asegurar la completa documentación que soporta los procesos de transferencias y conciliaciones. 7. Integrar la base de datos del padrón de familias BID, así como los cuadros de resumen bimestral de pagos, con el fin de reportar la aplicación de los recursos conforme a los lineamientos del préstamo otorgado por el banco interamericano de desarrollo.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad Económica
		Matemáticas	Auditoría Operativa
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Evaluaciones de Habilidades:	Matemáticas		
	Estadística		
	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	PROSPERA Programa de Inclusión Social.		
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE LISTADOS DE LIQUIDACION		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001713-E-C-L		
Rama de cargo	Evaluación		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Realizar y verificar los trámites de solicitud de depósitos a instituciones liquidadoras, para la entrega de apoyos a las familias beneficiarias. 2. Supervisar y notificar el depósito a instituciones liquidadoras, con el fin de que dichas instituciones cuenten con los recursos requeridos para el proceso de entrega de apoyos monetarios a las familias beneficiarias. 3. Verificar las facturas de comisiones enviadas por las instituciones liquidadoras para identificar y aclarar inconsistencias, así como realizar los trámites administrativos para el pago de las mismas. 4. Dar seguimiento a la recepción de los archivos de listados de liquidación enviados por la subdirección de administración de procesos, así como distribuirlos a las instituciones liquidadoras con el fin de que las instituciones liquidadoras cuenten con la información requerida para el proceso de entrega de apoyos monetarios a las familias beneficiarias 5. Registrar y verificar la información relacionada con los procesos de transferencias en el control de transferencias y conciliaciones, con la finalidad de contar con datos y cifras confiables. 6. Supervisar e integrar archivo físico de transferencias para mantener un expediente actualizado de los procesos. 7. Verificar las cifras de control y de autenticidad de los archivos de los listados de liquidación, para asegurar la consistencia de las mismas.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o pasante	
		Area de Estudio:	
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO MEDIOS DE IDENTIFICACION DE TITULARES		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001712-E-C-O		
Rama de cargo	Recursos Financieros		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Extraer de la Base de Datos los movimientos de reposición de medios de identificación para que las beneficiarias del Programa reciban sus apoyos. 2. Atender y analizar los casos de producción de medios de identificación para incorporación de nuevas titulares al Programa. 3. Dar seguimiento a la emisión y fabricación de medios de identificación para que las beneficiarias del Programa reciban sus apoyos. 4. Realizar las acciones necesarias para proveer y sustituir los medios de identificación y entrega de apoyos a las titulares del Programa. 5. Actualizar de los manuales para la entrega de medios de identificación que les permita a las titulares recibir sus apoyos. 6. Preparar, revisar y enviar los archivos de reposición de medios de identificación de titulares a los proveedores correspondientes. 7. Notificar a la Dirección de Transferencias los números de cuenta asignados a los beneficiarios para su actualización en el padrón. 8. Promover la destrucción de las tarjetas bancarias no entregadas. 9. Controlar el seguimiento de la personalización y armado de los documentos que así lo requieran para su envío a las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales. 10. Dar seguimiento e implementación de reportes a la entrega de medios de identificación que les permita a las titulares recibir sus apoyos.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajajen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE INDICADORES		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001928-E-C-L		
Rama de cargo	Evaluación		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Presentar estudios y proyectos para la planeación de los programas alineados a prospera programa de inclusión social, proponiendo procesos de planeación y prospectiva en materia de desarrollo social y la superación de la pobreza, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados. 2. Documentar los informes de diagnóstico respecto del control y monitoreo, para las acciones de planeación de las direcciones generales, a fin de identificar de forma oportuna, los puntos críticos con respecto a la instrumentación de acciones para su solución. 3. Analizar variables e indicadores de ejecución y planeación de procesos, con la finalidad de solucionar problemas o evitar desviaciones mediante diagnósticos de seguimiento. 4. Colaborar en la elaboración de informes para establecer planes de trabajo en los aspectos que sean necesarios, a fin de fortalecer las áreas de oportunidad y así poder dar seguimiento a la mejora continua. 5. Participar con la redacción de informes de diagnóstico respecto del control y monitoreo a la cobertura de las acciones de planeación de las direcciones generales, con el fin de conformar el acervo histórico del comportamiento de los programas. 6. Identificar la temporalidad de los procesos dentro de la continuidad operativa de las diferentes direcciones generales, objetivos, metas, indicadores y fuentes de verificación de cada proceso, con el fin de integrar un calendario para el seguimiento de la planeación de procesos. 7. Colaborar y proponer tableros para el control de información de las unidades de planeación de las direcciones generales, con el fin de identificar de forma estratégica y oportuna, puntos críticos respecto a la instrumentación de acciones para su solución. 8. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la subdirección de planeación estratégica, para cumplir con la normatividad establecida en la materia. 9. Verificar que se atiendan las observaciones y recomendaciones de las auditorías, emitidas por los Organos Fiscalizadores, así como las solicitudes de acceso a la información de acuerdo a la normatividad aplicable. 10. Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación.	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA CAPTURA DE LOS OPERATIVOS DE MEDICION		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001930-E-C-Q		
Rama de cargo	Comunicación Social		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Dar seguimiento al personal responsable de ejecutar las operaciones de supervisión en las delegaciones estatales, con el fin de identificar áreas de oportunidad y mejora de las actividades de verificación. 2. Participar en el monitoreo a la ejecución de las pruebas piloto de los instrumentos y herramientas de verificación, con la finalidad de recomendar mejoras en su operación y seguimiento a las actividades de supervisión. 3. Apoyar en la realización de informes sobre las actividades de seguimiento y monitoreo de las delegaciones estatales, a fin de generar evidencia que permita identificar áreas de mejora en la operación del programa. 4. Participar en las operaciones de mejora continua que se desarrollen en las delegaciones estatales, con el fin de identificar desviaciones de las actividades de las líneas de acción de los programas de mejora. 5. Estudiar la implementación del desarrollo de herramientas de supervisión y monitoreo, captura y/o transferencia de datos e información de las operaciones, con la finalidad de llevar un control y seguimiento de las actividades. 6. Preparar informes y presentaciones ejecutivas, que sirvan de herramienta para los diversos tipos de audiencia, a fin de contar con datos actuales y verídicos. 7. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la subdirección de ejecución de supervisión y monitoreo, para cumplir con la normatividad establecida en la materia. 8. Verificar que se atiendan las observaciones y recomendaciones de las auditorías, emitidas por los Organos Fiscalizadores, así como las solicitudes de acceso a la información de acuerdo a la normatividad aplicable. 9. Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.		

Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Titulado		
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
		Ingeniería y Tecnología	Química	
		Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
	Campo de experiencia:		Area de experiencia:	
	Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Ciencia Política		Administración Pública	
	Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
	Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
	Matemáticas		Estadística	
	Sociología		Sociología Matemática	
	Sociología		Sociología General	
	Evaluaciones de Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica.		
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.		
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente.		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y OPERACION CON INSTITUCIONES LIQUIDADORAS		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001711-E-C-O		
Rama de cargo	Recursos Financieros		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Integrar y actualizar los catálogos de sucursales y puntos de entrega de apoyos de las instituciones liquidadoras. 2. Desarrollar los procedimientos, manuales e instructivos de operación con instituciones liquidadoras. 3. Promover con las coordinaciones estatales y las instituciones liquidadoras la elaboración y formalización de calendarios para la entrega de apoyos monetarios.		

	4. Recibir los archivos y calendarios originales suscritos por las coordinaciones estatales y las instituciones liquidadoras para su registro y control. 5. Generar, preparar, enviar y solicitar los archivos a las coordinaciones de las delegaciones estatales que se utilizan para la carga de TP'S. 6. Asegurar el envío por parte de las coordinaciones de las delegaciones estatales, de los archivos que se utilizan para la carga de TP'S. 7. Verificar y preparar los archivos que se utilizan para cargar los archivos de TP'S, así como aclarar las inconsistencias de los mismos. 8. Cargar archivos de TP'S y registrar la carga en el cuadro de control del proceso de la dirección de operación y transferencias. 9. Realizar la carga de los calendarios TP'S a Internet. 10. Efectuar análisis de regionalización para la asignación de localidades a una institución liquidadora, sucursal y/o punto de entrega de apoyos. 11. Participar en el análisis de nuevas alternativas y mecanismos que agilicen la entrega de apoyos. 12. Dar seguimiento al desarrollo oportuno de los compromisos formalizados entre las instituciones liquidadoras y las coordinaciones estatales. 13. Elaborar reportes de seguimiento y conclusión de operativos de entrega de apoyos en sus diferentes modalidades.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y PROGRAMACION		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001953-E-C-I		
Rama de cargo	Presupuestación		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Compilar e integrar el presupuesto de la coordinación nacional en sus diversas etapas, con base en las necesidades de las áreas y en la normatividad emitida. 2. Registrar las afectaciones presupuestarias, aprobadas por la dirección general de administración y finanzas, con objeto de modificar los montos y calendarios asignados en el presupuesto original autorizado. 3. Elaborar y registrar el programa de inversión de la coordinación nacional en el sistema PIPP (proceso de integración de programación y presupuesto), para la operación y equipamiento de la misma. 4. Asegurar que la ministración de recursos se realice conforme al presupuesto calendarizado, con la finalidad de que los recursos se apliquen de manera eficiente y oportuna. 5. Elaborar conciliaciones mensuales del presupuesto original, modificado, ministrado y disponibilidad, con la SEDESOL (SIPREC), para la verificación de la correcta aplicación de los recursos de acuerdo a la normativa aplicable. 6. Elaborar reportes de información mensual sobre la emisión de cuentas por liquidar certificadas, con el fin de que la ministración de recursos sea congruente con el presupuesto autorizado. 7. Diseñar y administrar el control de registro por partida presupuestal de las cuentas por liquidar certificadas con extrañamiento siete, con el propósito de verificar la disponibilidad en el presupuesto autorizado. 8. Inspeccionar los reintegros por partida presupuestal, para asegurar su correcta aplicación en el presupuesto autorizado. 9. Consolidar las afectaciones presupuestarias internas para su registro en el sistema integral de presupuesto y contabilidad (SIPREC). 10. Verificar la autorización de las afectaciones externas en el módulo de adecuaciones presupuestarias (MAP), con el fin de contar con el presupuesto modificado.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE TRANSFERENCIAS A LOS ESTADOS		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001915-E-C-O		
Rama de cargo	Recursos Financieros		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Registrar y llevar el seguimiento de las transferencias realizadas a las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales en los rubros de honorarios y gasto corriente. 2. Dar seguimiento de los retiros de recursos en las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales para proporcionarlo al departamento de contabilidad regional. 3. Elaborar y soportar el resumen de recursos retirados a las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales por concepto de honorarios para su registro contable y devolución a la TESOFE. 4. Validar el monto de los recursos de honorarios a transferir a las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales, para asegurar el apego al presupuesto autorizado. 5. Elaborar póliza de ingreso de los recursos no ejercidos por las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales en el rubro de honorarios. 6. Realizar las demás actividades que señalen la subdirección, las disposiciones jurídicas aplicables y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEJORA A LA ATENCION CIUDADANA		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0001943-E-C-R		
Rama de cargo	Orientación e Información		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Formular programas, contenidos e instrumentos de evaluación para la realización de actividades de capacitación al personal. 2. Registrar la información sobre el personal a fin de mantener actualizado su historial de formación y capacitación. 3. Realizar las actividades administrativas para apoyar la capacitación del personal. 4. Elaborar materiales para la promoción y operación de los servicios de atención ciudadana. 5. Realizar las actividades administrativas necesarias para la elaboración de materiales de apoyo. 6. Formular propuestas para la actualización de los documentos normativos para la atención de la demanda ciudadana.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Pedagogía	Organización Y Planificación de la Educación
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Psicología	Psicopedagogía
		Sociología	Problemas Sociales
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar Ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE MINISTRACION DE RECURSOS		
Código del Puesto	20-G00-1-E1C007P-0002106-E-C-D		
Rama de cargo	Apoyo Técnico		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$9,622.75 (nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Ordenar la información de la solicitud de recursos de las Coordinaciones Estatales, con la finalidad de elaborar un archivo de interfase para las cuentas por liquidar certificadas. 2. Realizar la impresión e integración de las cuentas por liquidar certificadas de las Coordinaciones Estatales, con la finalidad de enviarlas al departamento de ministración de recursos para su control. 3. Enviar vía correo electrónico el archivo de las cuentas por liquidar certificadas autorizadas, a las Coordinaciones Estatales para su conocimiento. 4. Ordenar la información de la solicitud de recursos de áreas centrales, con la finalidad de realizar la interfase de cuentas por liquidar certificadas. 5. Compilar el soporte documental de las cuentas por liquidar certificadas, así como imprimir las cuentas de las áreas centrales, con la finalidad de enviarlas al departamento de operaciones del ejercicio del gasto para su control. 6. Apoyar en la realización de las actividades que señale la dirección de planeación y control del ejercicio del gasto para el cumplimiento de sus objetivos.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Mínimo de años: 1 Año	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	No aplica.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

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 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 LSPCAPF, a su Reglamento (RLSPCAPF), al ACUERDO, y demás normatividad aplicable.

Reglas en Materia de Transparencia

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su Reglamento, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 119 al 123 del ACUERDO.

Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (CNP), **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. De igual modo, la CNP, manifiesta que no se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF, 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.

Para las y los servidores(as) públicos(as) de carrera Titulares 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 174 del ACUERDO, 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 LSPCAPF, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares; por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, aplicará lo señalado en el numeral 252 del ACUERDO el cual señala que la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formara parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RSPCAPF. 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.

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango (o inferior) al del puesto que ocupen.

Disposiciones Generales

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
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 administrativo, Sueldo bruto, 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 del ACUERDO. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del o la aspirante del Proceso de Selección.

6. En el portal 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 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.
7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) 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.

De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes

Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:

1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.
2. De corroborarse que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en la CNP 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 DEL ACUERDO.
3. Cuando la DGRH (Dirección General de Recursos Humanos) 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.

Etapas del Proceso de Selección

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 del ACUERDO, 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. En caso de que la DGRH o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso

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 DEL ACUERDO.

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 calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será determinada por el Comité Técnico de Selección.

La subetapa de evaluación de habilidades NO será motivo de descarte del concurso y la calificación obtenida se considerará en una escala de 0 a 100 sin decimales para los cálculos del sistema de puntuación.

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 RSPCAPF. La CNP 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 del ACUERDO.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Documentos (<http://www.gob.mx/prospera>). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. 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.

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 del ACUERDO. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) 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 del ACUERDO, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF 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:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 del ACUERDO), 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 de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el 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 LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 232 del ACUERDO.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF 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 en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 del ACUERDO.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.
 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través de la herramienta que determine la Coordinación Nacional de PROSPERA las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto en concurso. La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, sin embargo, se considerará la calificación obtenida en una escala de 0 a 100 sin decimales, para efectos del sistema de puntuación.
 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de PROSPERA.
 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).
 6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.
 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.
 8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF.
 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en bloques de 3, al universo de candidatos(as) que así lo permita.
 10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
 11. El Comité Técnico de Selección respectivo podrá definir la calificación mínima aprobatoria para la evaluación de conocimientos, siempre y cuando no sea inferior a la establecida en el numeral 2 de las presentes Reglas de Valoración General.
2. El Comité Técnico de Profesionalización, en las sesiones del 19 de septiembre del 2014, 21 de Julio y 03 de octubre de 2016 aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA.

El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Exámenes de conocimientos. - 30 puntos

Evaluaciones de Habilidades. - 10 puntos

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Evaluación de la Experiencia. - 20 puntos

Valoración del Mérito. - 10 puntos

IV. Entrevista. - 30 puntos

TOTAL 100 PUNTOS.

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se desarrollará siguiendo las Etapas que se indican, por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx; en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx.

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	8 de agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 21 de agosto de 2018
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 21 de agosto de 2018
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas) *	A partir del 28 de agosto de 2018
Evaluación de habilidades *	A partir del 28 de agosto de 2018
Cotejo documental *	A partir del 28 de agosto de 2018
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 28 de agosto de 2018
Entrevistas *	A partir del 28 de agosto de 2018
Determinación *	A partir del 28 de agosto de 2018

*Las fechas indicadas en el presente calendario son tentativas y dependerán de la programación definitiva que se realice con base en el número de aspirantes inscritos en cada concurso, por lo que podrán modificarse cuando resulte necesario, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la CNP.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.

Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la **documentación en original o copia certificada y copia simple** que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, la documentación que deberán presentar se enlista a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía; pasaporte o cédula profesional).
2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto.
3. Cartilla Militar y Hoja de Liberación (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan más de 40 años cumplidos).
4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn. (Se aceptará la impresión electrónica).
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) la cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn (Se aceptará la impresión electrónica).
6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
 - 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad **Titulado** (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Técnico Superior o Universitario, Licenciatura, Maestría o Doctorado):
 - 6.1.1. Cédula profesional.
 - 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública.
 - 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos:
 - 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente; o bien,
 - 6.1.3.2. La autorización provisional para ejercer por Título en Trámite, expedida por la Secretaría de Educación Pública, se puede revisar el procedimiento en la siguiente liga electrónica: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Autorizacion_Profesional_para_Ejercer_por_Titulo_en_Tramite

En los casos señalados, la antigüedad del documento presentado no deberá exceder un año y se solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega del Título y/o Cédula Profesional que ampare el grado de escolaridad correspondiente, una vez concluido el trámite. El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará el plazo máximo que tendrá el o la aspirante ganador del proceso, para presentar el Título y/o Cédula Profesional a partir de que tome posesión del cargo. En caso de no cumplir con el plazo establecido se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante.

6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:

6.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o

6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.

Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.

6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:

6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;

7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c) del ACUERDO. En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el **nivel de dominio** en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae numeral 5).
8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:
 - a) Hojas únicas de servicios;
 - b) Contratos;
 - c) Reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS O ISSSTE el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS o ISSSTE que le corresponda;
 - d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);
 - e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).
 - f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios);
 - g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.

- h) No se aceptan 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.

La documentación que no cumpla con las características señaladas no será considerada para acreditar la experiencia laboral solicitada en el perfil del puesto en concurso.

9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).
10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.
12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía para la integración del Currículum Vitae versión PROSPERA (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos), o bien, podrá solicitarse al correo convocatoria@prospera.gob.mx) dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la CNP, la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.
13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La CNP se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la CNP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.

En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial para votar con fotografía como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el **documento oficial** que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente (trámite cuya antigüedad no deberá exceder dos meses considerando la fecha en que se realiza el Cotejo de Documentos), comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:

- a. La no presentación del Currículum Trabaja En.
- b. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL o Copia Certificada.
- c. No cumplir con el perfil de escolaridad.
- d. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.
- e. No presentar la identificación oficial (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).

- f. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.
- g. No realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública cuando el RFC y CURP no sean coincidentes con los registrados en TrabajaEn
- h. No presentar la cartilla liberada o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.
- i. No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional.
- j. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.
- k. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).
- l. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).

Temarios y Guías

Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la CNP a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

De las calificaciones, de las herramientas de evaluación

Los Comités Técnicos de Selección de los puestos incluidos en la presente convocatoria determinaron la calificación mínima aprobatoria para la **evaluación de conocimientos, queda de la siguiente manera:** Para los puestos denominados **Director de Planeación y Ejecución de los Operativos de Medición; Subdirector de Análisis de Información y Presentación de Resultados y Jefe de Departamento de Mejora a la Atención Ciudadana**, la calificación mínima será de **85 puntos**; para los puestos denominados **Jefe de Departamento de Diseño de Indicadores; Jefe de Departamento de Seguimiento a la Captura de los Operativos de Medición y Jefe de Departamento de Planeación y Programación**, la calificación mínima será de **80 puntos**; para los puestos denominados **Jefe de Departamento de Integración del Padrón BID; Jefe de Departamento de Verificación de Listados de Liquidación; Jefe de Departamento de Medios de Identificación de Titulares; Jefe de Departamento de Desarrollo y Operación con Instituciones Liquidadoras; Jefe de Departamento de Control de Transferencias a los Estados; Jefe de Departamento de Administración de Bases de Datos y Auxiliar de Ministración de Recursos**, la calificación mínima será de **70 puntos**.

Esta evaluación será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la señalada.

Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.

En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CNP, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la CNP, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección

La CNP, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma y la impresión de la hoja de bienvenida de TrabajaEn (comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx). Para poder realizar la evaluación de conocimientos, obligatoriamente deberá entregar la Hoja de Bienvenida de TrabajaEn y presentar copia de su Registro Federal de Contribuyentes emitido por la SHCP y copia de la Clave Unica de Registro de Población, con objeto de verificar la coincidencia en los datos registrados en TrabajaEn. En caso de detectarse inconsistencias se solicitará al aspirante acudir a la Secretaría de Función Pública para realizar las correcciones necesarias.

El desahogo de la Etapas del proceso de Selección de las plazas vacantes en la **Ciudad de México**, se realizará en las instalaciones de la CNP, ubicadas en la Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados.

Los concursos correspondientes a la Delegaciones Estatales de PROSPERA (DEP), se desarrollarán en las oficinas de la Delegación correspondiente, la ubicación puede consultarse en la siguiente liga electrónica: <https://www.gob.mx/prospera/documentos/directorio-de-delegaciones-estatales-de-prospera-programa-de-inclusion-social?idiom=es>

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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.

Publicación de Resultados

Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Reactivación de Folios

Por decisión de los Comités Técnicos de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.

Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 del ACUERDO se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.

En apego a lo señalado por el numeral 219 del ACUERDO, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del ACUERDO, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al 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 del ACUERDO, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través del sistema TrabajaEn.

Suspensión de Concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.

Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

Casos no Previstos

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

De las Inconformidades

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 LSPCAPF, en el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CNP, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México.

De la revocación

Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 sitas 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 LSPCAPF, 97 y 98 DEL RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de PROSPERA

Programa de Inclusión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Fernando Enrique Brito Taylor

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
CONVOCATORIA PROSPERA 009/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con fundamento en los artículos 2, 3, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 1, 2, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 42 y 47 de su Reglamento; numerales 117, 118, 174 al 181, 183 al 188, 190 al 197, 200, 201, 207, 210 al 216, 218, 219 al 238, 244, 246 al 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 (ACUERDO) y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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:

Nombre del Puesto	ABOGADO		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0002271-E-C-U		
Rama de cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Analizar y supervisar las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución. 2. Diseñar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, estableciendo indicadores para la mejora de trámites y servicios. 3. Asesorar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía. 4. Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda. 5. Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera y sustanciar su desahogo.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del Puesto	ABOGADO		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0002268-E-C-U 20-G00-1-M1C014P-0001958-E-C-U		
Rama de cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	02
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Analizar y supervisar las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución. 2. Diseñar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, estableciendo indicadores para la mejora de trámites y servicios. 3. Asesorar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía. 4. Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda. 5. Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del servicio profesional de carrera y sustanciar su desahogo.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	AUDITOR		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0002274-E-C-U		
Rama de cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Coordinación Nacional de PROSPERA, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. 2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Coordinación Nacional de PROSPERA o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. 3. Requerir a las unidades administrativas de la Coordinación Nacional de PROSPERA, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. 4. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados. 5. Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas. 6. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable. 7. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Coordinación Nacional de PROSPERA.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 Años	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación
		Sociología	Problemas Sociales
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	CONSULTOR		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C014P-0002275-E-C-U		
Rama de cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa. 2. Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. 3. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Coordinación Nacional de PROSPERA por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de PROSPERA.		

	4. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. 5. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Coordinación Nacional de PROSPERA 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, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de PROSPERA. 6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. 7. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. 8. Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 Años	
		Campo de experiencia:	Área de experiencia:
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
Matemáticas		Auditoría Operativa	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Matemáticas		Estadística	
Matemáticas		Evaluación	
Psicología		Psicología Social	
Sociología	Problemas Sociales		
Ciencias Económicas	Auditoría		

	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del Puesto	NOTIFICADOR		
Código del Puesto	20-G00-1-E1C008P-0002278-E-C-U		
Rama de cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	01
Sueldo Bruto	\$9,622.75 (Nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.) mensual. Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Recibir y registrar en el sistema de control de gestión los asuntos para la atención de las áreas competentes. 2. Revisar y clasificar la documentación para turnarla de acuerdo a las atribuciones, funciones e/o instrucción del titular del Organo Interno de Control. 3. Realizar el seguimiento de los asuntos ingresados al área, para conocer su estatus de atención.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Técnico Superior Universitario	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 1 Año	
		Campo de experiencia:	Area de experiencia:
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Jurídicas Y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas Y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

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 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 LSPCAPF, a su Reglamento (RLSPCAPF), al ACUERDO, y demás normatividad aplicable.

Reglas en Materia de Transparencia

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su Reglamento, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 119 al 123 del ACUERDO.

Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (CNP), **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. De igual modo, la CNP, manifiesta que no se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF, 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.

Para las y los servidores(as) públicos(as) de carrera Titulares 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 174 del ACUERDO, 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 LSPCAPF, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares; por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, aplicará lo señalado en el numeral 252 del ACUERDO el cual señala que la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formara parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RSPCAPF. 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.

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango (o inferior) al del puesto que ocupen.

Disposiciones Generales

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
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 administrativo, Sueldo bruto, 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 del ACUERDO. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del o la aspirante del Proceso de Selección.
6. En el portal 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 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.
7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) 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.

De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes

Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:

1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.
2. De corroborarse que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en la CNP 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 DEL ACUERDO.
3. Cuando la DGRH (Dirección General de Recursos Humanos) 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.

Etapas del Proceso de Selección

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 del ACUERDO, 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. En caso de que la DGRH o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.

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 DEL ACUERDO.

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 calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será determinada por el Comité Técnico de Selección.

La subetapa de evaluación de habilidades NO será motivo de descarte del concurso y la calificación obtenida se considerará en una escala de 0 a 100 sin decimales para los cálculos del sistema de puntuación.

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 RSPCAPF. La CNP 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 del ACUERDO.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Documentos (<http://www.gob.mx/prospera>). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. 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.

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 del ACUERDO. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) 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 del ACUERDO, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF 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:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 del ACUERDO), 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 de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el 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 LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 232 del ACUERDO.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF 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 en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 del ACUERDO.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.
 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través de la herramienta que determine la Coordinación Nacional de PROSPERA las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto en concurso. La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, sin embargo, se considerará la calificación obtenida en una escala de 0 a 100 sin decimales, para efectos del sistema de puntuación.
 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de PROSPERA.
 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).
 6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.
 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.
 8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF.
 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en bloques de 3, al universo de candidatos(as) que así lo permita.
 10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
 11. El Comité Técnico de Selección respectivo podrá definir la calificación mínima aprobatoria para la evaluación de conocimientos, siempre y cuando no sea inferior a la establecida en el numeral 2 de las presentes Reglas de Valoración General.
2. El Comité Técnico de Profesionalización, en las sesiones del 19 de septiembre del 2014, 21 de Julio y 03 de octubre de 2016 aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA.
- El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Exámenes de conocimientos. - 30 puntos

Evaluaciones de Habilidades. - 10 puntos

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Evaluación de la Experiencia. - 20 puntos

Valoración del Mérito. - 10 puntos

IV. Entrevista. - 30 puntos**TOTAL 100 PUNTOS.**

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Area, Director de Area, Director General Adjunto y Director General.

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se desarrollará siguiendo las Etapas que se indican, por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx; en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx.

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	8 de agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 21 de agosto de 2018
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 21 de agosto de 2018
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas) *	A partir del 28 de agosto de 2018
Evaluación de habilidades *	A partir del 28 de agosto de 2018
Cotejo documental *	A partir del 28 de agosto de 2018
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 28 de agosto de 2018
Entrevistas *	A partir del 28 de agosto de 2018
Determinación *	A partir del 28 de agosto de 2018

*Las fechas indicadas en el presente calendario son tentativas y dependerán de la programación definitiva que se realice con base en el número de aspirantes inscritos en cada concurso, por lo que podrán modificarse cuando resulte necesario, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la CNP.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.

Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la **documentación en original o copia certificada y copia simple** que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, la documentación que deberán presentar se enlista a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía; pasaporte o cédula profesional).
2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto.
3. Cartilla Militar y Hoja de Liberación (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan más de 40 años cumplidos).
4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn. (Se aceptará la impresión electrónica).
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) la cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn (Se aceptará la impresión electrónica).
6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
 - 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad **Titulado** (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Técnico Superior o Universitario, Licenciatura, Maestría o Doctorado):
 - 6.1.1. Cédula profesional.
 - 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública.
 - 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos:
 - 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente; o bien,
 - 6.1.3.2. La autorización provisional para ejercer por Título en Trámite, expedida por la Secretaría de Educación Pública, se puede revisar el procedimiento en la siguiente liga electrónica:
http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Autorización_Profesional_para_Ejercer_por_Título_en_Trámite

En los casos señalados, la antigüedad del documento presentado no deberá exceder un año y se solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega del Título y/o Cédula Profesional que ampare el grado de escolaridad correspondiente, una vez concluido el trámite. El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará el plazo máximo que tendrá el o la aspirante ganador del proceso, para presentar el Título y/o Cédula Profesional a partir de que tome posesión del cargo. En caso de no cumplir con el plazo establecido se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante.

- 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:

6.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o

6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.

Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.

- 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:

6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;

7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c) del ACUERDO. En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el **nivel de dominio** en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae numeral 5).
8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:
- a) Hojas únicas de servicios;
 - b) Contratos;
 - c) Reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS O ISSSTE el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS o ISSSTE que le corresponda;
 - d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);

- e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).
- f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios);
- g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.
- h) No se aceptan 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.

La documentación que no cumpla con las características señaladas no será considerada para acreditar la experiencia laboral solicitada en el perfil del puesto en concurso.

9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).
10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.
12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía para la integración del Currículum Vitae versión PROSPERA (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos), o bien, podrá solicitarse al correo convocatoria@prospera.gob.mx) dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la CNP, la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.
13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La CNP se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la CNP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.

En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial para votar con fotografía como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el **documento oficial** que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente (trámite cuya antigüedad no deberá exceder dos meses considerando la fecha en que se realiza el Cotejo de

Documentos), comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:

- a. La no presentación del Currículum Trabaja En.
- b. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL o Copia Certificada.
- c. No cumplir con el perfil de escolaridad.
- d. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.
- e. No presentar la identificación oficial (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).
- f. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.
- g. No realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública cuando el RFC y CURP no sean coincidentes con los registrados en TrabajaEn
- h. No presentar la cartilla liberada o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.
- i. No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional.
- j. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.
- k. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).
- l. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).

Temarios y Guías

Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la CNP a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

De las calificaciones, de las herramientas de evaluación

Los Comités Técnicos de Selección de los puestos incluidos en la presente convocatoria determinaron la calificación mínima aprobatoria para la **evaluación de conocimientos queda de la siguiente manera:** Para el puesto denominado **Consultor**, la calificación mínima será de **85 puntos**, para los puestos denominados **Notificador; Abogado y Auditor**, la calificación mínima será de **80 puntos**. Esta evaluación será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la señalada.

Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.

En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CNP, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la CNP, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección

La CNP, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma y la impresión de la hoja de bienvenida de TrabajaEn (comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx). Para poder realizar la evaluación de conocimientos, obligatoriamente deberá entregar la Hoja de Bienvenida de TrabajaEn y presentar copia de su Registro Federal de Contribuyentes emitido por la SHCP y copia de la Clave Unica de Registro de Población, con objeto de verificar la coincidencia en los datos registrados en TrabajaEn. En caso de detectarse inconsistencias se solicitará al aspirante acudir a la Secretaría de Función Pública para realizar las correcciones necesarias.

El desahogo de la Etapas del proceso de Selección de las plazas vacantes en la **Ciudad de México**, se realizará en las instalaciones de la CNP, ubicadas en la Avenida Insurgentes Sur No. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados.

Los concursos correspondientes a la Delegaciones Estatales de PROSPERA (DEP), se desarrollarán en las oficinas de la Delegación correspondiente, la ubicación puede consultarse en la siguiente liga electrónica: <https://www.gob.mx/prospera/documentos/directorio-de-delegaciones-estatales-de-prospera-programa-de-inclusion-social?idiom=es>

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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.

Publicación de Resultados

Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Reactivación de Folios

Por decisión de los Comités Técnicos de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.

Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 del ACUERDO se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.

En apego a lo señalado por el numeral 219 del ACUERDO, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del ACUERDO, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al 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 del ACUERDO, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través del sistema TrabajaEn.

Suspensión de Concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.

Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

Casos no Previstos

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

De las Inconformidades

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 LSPCAPF, en el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CNP, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México.

De la revocación

Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 sitas 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 LSPCAPF, 97 y 98 DEL RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de PROSPERA

Programa de Inclusión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Fernando Enrique Brito Taylor

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 281

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE SUPERVISION DEL SISTEMA ELECTRICO NACIONAL		
Código de Puesto	18-316-1-M1C018P-0000013-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad del Sistema Eléctrico Nacional y Política Nuclear	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones vigentes de la Ley de la Industria Eléctrica, para fomentar la integridad y funcionamiento del Sistema Eléctrico Nacional. 2. Expedir actos administrativos en materia de ocupación temporal, total o parcial, para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables. 3. Elaborar anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones jurídicas de carácter general para orientar los procesos de mejora del Sistema Eléctrico Nacional. 4. Tramitar la obtención de dictámenes de impacto presupuestario, organizacional y de mejora regulatoria, en el ámbito de competencia de la unidad para orientar los procesos de mejora del Sistema Eléctrico Nacional. 5. Promover y coordinar las acciones necesarias para la negociación y acuerdo para la ocupación temporal, parcial o total, o la limitación de los derechos de dominio de los bienes inmuebles necesarios para llevar a cabo las actividades de la industria eléctrica. 6. Coordinar la participación de testigos sociales en los procesos de negociación para el uso, goce o afectación de los terrenos, bienes o derechos necesarios para la transmisión y distribución de energía eléctrica y la construcción de plantas de generación de energía eléctrica. 7. Tramitar y resolver, dentro del ámbito de sus facultades, los expedientes de ocupación temporal sobre inmuebles, predios, terrenos, bienes o derechos necesarios para realizar las actividades de la industria eléctrica. 8. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ingeniería 2. Ingeniería Industrial 3. Eléctrica y Electrónica 4. Contaduría 5. Economía 6. Derecho 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Administración 9. Relaciones Internacionales

	Experiencia laboral	No. de años: 5	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Tecnología Industrial 3. Contabilidad 4. Tecnología Energet 5. Tecnología Electrónica 6. Economía General 7. Relaciones Internacionales 8. Ciencias Políticas 9. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE NORMATIVIDAD PETROLERA		
Código de Puesto	18-521-1-M1C018P-0000056-E-C-C		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Evaluar la información técnica que sustente las propuestas de otorgamiento, modificación, revocación, cesión y renuncia de las asignaciones conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables para garantizar la sustentabilidad de los recursos petroleros de la nación. 2. Vigilar la propuesta de integración de áreas contractuales de la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos con la finalidad de asegurar que no se traslape con las áreas de asignación. 3. Evaluar el impacto de las propuestas de zonas de salvaguarda sobre las áreas de asignación para asegurar el desarrollo sostenible de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Coordinar el análisis geológico y geofísico de las áreas de asignación y contractuales que sean susceptibles a unificarse con la finalidad de validar la información correspondiente y dar aviso a su superior jerárquico. 5. Supervisar el análisis de información geoespacial contenida en las solicitudes de contratos de exploración de gas natural contenido en la veta de carbón mineral y producido por la misma, para determinar técnicamente las posibles implicaciones en caso de existir traslape con asignaciones. 6. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Títulos de Asignación en el ámbito de competencia de la Secretaría con la finalidad plantear al Director General el proceso correspondiente. 7. Coordinar la integración y modelado estructural del área que pueda tener la posibilidad de ser un yacimiento transfronterizo, para aportar información al superior jerárquico. 8. Participar en la evaluación de los casos donde las empresas productivas del estado obstaculicen el desarrollo eficiente de los mercados, así como la política pública en materia de exploración y extracción de hidrocarburos con el fin de coadyuvar en la integración del informe de la Dirección General.		

	9. Participar en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en los que se discutan entre otros, aspectos relativos a sus funciones con el objeto de intercambiar las mejores prácticas de la industria. 10. Coadyuvar en la supervisión la evaluación de la información técnica de las asignaciones y áreas contractuales, para dar seguimiento a los acuerdos transfronterizos aprobados por las autoridades correspondientes, para cumplir con el marco jurídico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ingeniería 2. Geografía 3. Física 4. Ingeniería Civil 5. Geología 6. Química 7. Economía 8. Ciencias
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias de la Tierra y del Espacio 3. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Economía General 3. Economía Sectorial 4. Geografía 5. Geofísica 6. Geología 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/laboren-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EXPLORACION DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C015P-0000017-E-C-C		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 7/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Revisar la información técnica referente a las asignaciones petroleras, en el ámbito de la exploración de hidrocarburos, para analizar y, en su caso, aprobar las solicitudes de asignación petrolera. 2. Emitir opinión técnica acerca de los proyectos de inversión exploratorios, relacionados con las asignaciones petroleras, para conocer los volúmenes de reservas a incorporar por evaluación de potencial, incorporación de reservas y delimitación de yacimientos. 3. Emitir opinión técnica acerca de los permisos de exploración superficial solicitados por PEMEX Exploración y Producción, para delimitar las áreas de interés y realizar cálculos volumétricos de recursos potenciales en el subsuelo.		

	4. Estudiar y opinar sobre procesos de programación y presupuesto, en materia de exploración de hidrocarburos, para elaborar y proponer al superior jerárquico, ante proyectos de política de exploración de hidrocarburos. 5. Evaluar y dar seguimiento a las operaciones de los programas y proyectos de inversión del Plan Estratégico de Exploración, para aprobar o rechazar las solicitudes nuevas relativas a los principales proyectos de exploración de hidrocarburos de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios y, en su caso, realizar prevenciones. 6. Administrar la información relacionada con la exploración nacional de hidrocarburos para integrarla, procesarla y analizarla. 7. Verificar que PEMEX Exploración y Producción observe y acate las normas, regulaciones y directrices que dispongan las dependencias de la Administración Pública Federal, en el área de exploración, para apoyar al área de normatividad en hidrocarburos en la provisión de los procedimientos administrativos que se tramiten, así como realizar las diligencias que sean necesarias y proporcionar los dictámenes, opiniones y demás elementos de prueba que se le requieran. 8. Recomendar los lineamientos de políticas de desarrollo en materia de exploración de hidrocarburos, para la toma de decisiones de las autoridades superiores. 9. Proporcionar la información del área de exploración de hidrocarburos, requerida para el Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial, para proponerlos ante proyectos de establecimiento de zonas de reservas petroleras, la incorporación y desincorporación de áreas de las mismas, así como la política de restitución de reservas de hidrocarburos. 10. Controlar el seguimiento al desarrollo y avance físico financiero de las obras y trabajos de exploración de hidrocarburos, para apoyar en la conducción y supervisión de la programación de las actividades de exploración que realicen las entidades paraestatales sectorizadas, en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan. 11. Analizar los resultados de la ejecución de trabajos de exploración de hidrocarburos para integrar los reportes que permitan la toma de decisiones de las autoridades superiores. 12. Elaborar un sistema estadístico sobre actividades de exploración de hidrocarburos, para integrar y actualizar el catastro petrolero, el registro y publicidad de reservas de hidrocarburos y los registros de exploración y explotación de hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Geología 2. Ingeniería 3. Matemáticas 4. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias de la Tierra y del Espacio 3. Ciencias Tecnológicas	Área de Experiencia: 1. Economía General 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Geofísica 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Economía Sectorial 6. Tecnología del Carbón y del Petróleo 7. Geología

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma ingles en nivel intermedio para leer, hablar y escribir.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 6 de abril de 2017.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	8 de agosto de 2018
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 8 al 21 de agosto de 2018
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	22 de agosto de 2018
	Examen de conocimientos	Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2018
	Evaluación de habilidades	Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2018
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 13 al 19 de septiembre de 2018
	Entrevista	Del 24 de septiembre al 2 de octubre de 2018
	Determinación y fallo	Del 24 de septiembre al 2 de octubre de 2018
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	

Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedido por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.

	10. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomará en cuenta: cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias. Evaluación de la experiencia: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.

	• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: * Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. * Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energía.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.

	• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realiza mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

	2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energía.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual, dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.												
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:												
	Sistema de Puntuación												
	<table><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista							
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30								
Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.													
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando temas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.												
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.												
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.												

Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Observaciones	1. Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará en el primer nivel del grupo y grado correspondiente, de conformidad al artículo 18, fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 14 de febrero de 2018, cuyos montos están establecidos en el citado Manual de Percepciones. Por lo anterior, en esta convocatoria y en la página de Trabajaen, los sueldos de los puestos de los niveles 2 o 3 se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, en apego a la disposición antes mencionada. 2. Se hace del conocimiento del Comité Técnico de Selección y de toda persona interesada, quienes a su vez se dan por enterados, lo siguiente: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió el 13 de junio de 2018, el Oficio No. 307-A.-1665, con el cual informaba la actualización del "Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y los Servidores Públicos de Mando y de 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", correspondientes a los Anexos 1 y 2 del Manual de Percepciones 2018. Esta actualización aun no se visualiza en la página de TrabajaEn, por lo que en la convocatoria se registrarán los sueldos de acuerdo a dicha disposición.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
ACLARACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 06/2018

Con fecha de 18 de julio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria Pública Abierta, número 06/2018, en la que se incluyó entre otros el puesto denominado **DIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL** y en virtud de los artículos 2, 24, 26, 28, 74 y 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 4, 17, 18, 32, Fracción II, 34 de su Reglamento y el numeral 196 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, se informa la siguiente modificación del puesto en comento:

Dice:

1.- Nombre de Puesto	DIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL
Código de Puesto	08-510-1-M1C018P-0000353-E-C-I

Debe Decir:

1.- Nombre de Puesto	DIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL
Código de Puesto	08-510-1-M1C018P-0000486-E-C-I

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

la Secretaria Técnica de Comité Técnico de Profesionalización

Lic. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

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

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXV DEL AÑO 2018

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C017P-0001313-E-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$53,678.85 (cincuenta y tres mil seiscientos setenta y ocho pesos 85/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. REVISAR LA INFORMACION QUE SE PRESENTAN EN EL CONSEJO TECNICO Y CONSEJO NACIONAL DE LA CONAPESCA. 2. FACILITAR LA ENTREGA DE INFORMACION SOLICITADA A LA CONAPESCA POR EL H. CONGRESO DE LA UNION. 3. ELABORAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA CONAPESCA QUE FORMARA PARTE DEL INFORME DE GOBIERNO, DE EJECUCION DEL PND Y DE LABORES. 4. DISEÑAR Y DESARROLLAR MECANISMOS DE EVALUACION EN LA CONAPESCA PARA ALINEAR ESFUERZOS Y RECURSOS EN TORNO A UN MISMO OBJETIVO INSTITUCIONAL. 5. RECOMENDAR ACCIONES DE MEJORA DE PROCESOS PARA MAXIMIZAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE LA CONAPESCA. 6. DISEÑAR SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES Y PRESIDENCIALES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 7. ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA CONAPESCA. 8. RECOMENDAR ACCIONES PARA LA COORDINACION DE LOS TRABAJOS PARA LA INTEGRACION Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA CONAPESCA. 9. ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO SOBRE EL AVANCE EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA CONAPESCA. 10. RECOMENDAR CRITERIOS GENERALES PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS QUE SIRVAN COMO BASE PARA EL IMPULSO DEL SECTOR. 11. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE LA CONAPESCA REALIZADOS POR CENTROS ACADEMICOS Y DE INVESTIGACION RELACIONADOS CON EL SECTOR. 12. RECOMENDAR ACCIONES SOBRE LOS TRABAJOS RELACIONADOS AL DESARROLLO PLANES DE ACCION DE LA CONAPESCA EN MATERIA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: Relaciones Internacionales Mercadotecnia y Comercio Economía Derecho Comunicación Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Actividad Económica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho • Area y Años de Experiencia Específica: 3 años Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública • Ciencias Políticas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Estadística	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Sociología Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Problemas sociales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Sociología Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Problemas sociales	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

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.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo #1210, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", 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.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
6. En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. 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 puesto con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.
Asimismo, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	08/08/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 08/08/2018 al 22/08/2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 08/08/2018 al 22/08/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 08/08/2018 al 22/08/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 28 de agosto de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 31 de agosto de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 31 de agosto de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 04 de septiembre de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 04 de septiembre de 2018

* 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.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 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 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 es 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.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, 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 dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un 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: reclutamiento_spc@conapesca.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 con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, 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 empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán 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.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, 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 candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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:

- 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 Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822, 58831 y 58817, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo #1210, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., 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.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo #1210, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- 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.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conapesca.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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.
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 de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 8 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXVI DEL AÑO 2018

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PESCA		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C016P-0000952-E-C-F		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$43,311.32 (cuarenta y tres mil trescientos once pesos 32/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Comisionado	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. FOMENTAR LA CONSTITUCION DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES ACUICOLAS Y PESQUEROS A NIVEL ESTATAL, REGIONAL O MUNICIPAL, Y PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA TECNICA, PARA CONTRIBUIR EN EL IMPULSO DE LA COMERCIALIZACION E INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS. 2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS, DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA QUE COADYUVEN A MEJORAR LA CONDICION SANITARIA DE LOS PRODUCTOS. 3. COORDINAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE PLANEACION EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION, ASI COMO SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS, PARA FORTALECER EL CRECIMIENTO Y DIVERSIFICACION DE LA ACUACULTURA Y PESCA. 4. PARTICIPAR EN LA PROMOCION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS QUE LE CORRESPONDAN DERIVADAS DE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA ASEGURANDO SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO. 5. COORDINAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA ACUICOLA Y PESQUERA, ASI COMO LOS GRUPOS DE INTERCAMBIO TECNOLÓGICO Y MODULOS DE DEMOSTRACION DE TECNOLOGIA Y DIFUNDIR SUS CONOCIMIENTOS, PARA OFRECER A LOS PRODUCTORES ALTERNATIVAS DE MEJORA PARA SUS PROCESOS DE PRODUCCION. 6. VALIDAR LA INFORMACION ESTADISTICA, ACUICOLA Y PESQUERA DE LA DELEGACION PARA LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y PRONOSTICO DE LAS ACTIVIDADES ACUICOLAS Y PESQUERAS EN EL ESTADO Y PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES CORRESPONDIENTES.		

	7. CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS DE REGISTRO CONTINUO, SOBRE DISPONIBILIDADES, DEMANDAS Y PRECIOS DE BIENES E INSUMOS, ASI COMO PRODUCTOS Y SERVICIOS ACUICOLAS Y PESQUEROS DE LA DELEGACION PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES. 8. REGULAR, REGISTRAR Y EVALUAR LOS INSUMOS PARA LA PRODUCCION Y LA SANIDAD DE PRODUCTOS DE LA ACUACULTURA, ASI COMO VIGILAR SU USO ADECUADO. 9. REGULAR LA CALIDAD, EFECTIVIDAD Y USO ADECUADO DE LOS INSUMOS DE PRODUCCION Y SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA, ASI COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON SUS ELABORACION Y MANEJO.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera: • Biología • Desarrollo agropecuario
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Agronomía • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Biología Animal	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Ordenamiento Pesquero y Acuícola • Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

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.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo #1210, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", 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.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución de la Administración Pública Federal.

4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	08/08/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 08/08/2018 al 22/08/2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 08/08/2018 al 22/08/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 08/08/2018 al 22/08/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 28 de agosto de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 31 de agosto de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 31 de agosto de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 04 de septiembre de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 04 de septiembre de 2018

* 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.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 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 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 es 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.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, 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 dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un 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: reclutamiento_spc@conapesca.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 con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, 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 empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán 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.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

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

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, 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 candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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:

- 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 Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822, 58831 y 58817, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo #1210, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., 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.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo # 1210, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- 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.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conapesca.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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.
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 de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 8 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

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
ACLARACION SOBRE EL CONCURSO DE LA CONVOCATORIA N° 01/2018 SNICS

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 01/2018 SNICS, el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), por conducto de la Dirección de Administración el Secretario Técnico, emite la siguiente aclaración respecto a dos plazas publicadas en la Convocatoria Pública y Abierta No. 01/2018 SNICS publicada el 01 de agosto de 2018, (**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACION**, código de puesto: 08-C00-1-M1C014P-0000122-E-C-M, **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE MUESTRAS**, código de puesto: 08-C00-1-M1C014P-0000111-E-C-D), la cual contemplaba 11 plazas y que por algunas inconsistencias técnicas propias del Sistema Informático RHnet, no fue posible publicarlas en la plataforma electrónica de Trabajaen y de conformidad al ACUERDO SEXTO del Comité Técnico de Profesionalización del SNICS, con fecha del 13 de julio del presente año se modifican las fechas de la convocatoria para realizar el registro correspondiente en la herramienta electrónica Trabajaen con la finalidad de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad por lo que sus fechas quedan de conformidad a lo siguiente:

Dice:

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	21 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

Debe de Decir:

Publicación de Convocatoria	DEL 08 DE AGOSTO 2018
Registro de Aspirantes	DEL 08 AL 21 DE AGOSTO 2018
Revisión Curricular	DEL 08 AL 21 DE AGOSTO 2018
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	24 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

Asimismo podrá consultar las bases de participación y funciones de puesto en el siguiente link:
<http://dof.gob.mx/vacantes/16384/014035.html>

Coyoacán, Ciudad de México, a 8 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 Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 473

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	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES FORANEAS "B"		
Código de puesto	09-112-1-M1C014P-0000343-E-C-R		
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	ORGANO INTERNO DE CONTROL	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PARTICIPAR EN LA INVESTIGACION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS VINCULADAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, MEDIANTE LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO RELATIVO A LAS VISITAS A PRACTICAR A LAS MISMAS, ASI COMO INTERVINIENDO EN LOS OPERATIVOS ESPECIFICOS TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA Y RECOPILANDO LA DOCUMENTACION E INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES APERTURADOS, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.		
Funciones	1. LLEVAR A CABO LA INVESTIGACION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS VINCULADAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA A LOS HECHOS DENUNCIADOS, CON LA FINALIDAD DE ALLEGARSE DE ELEMENTOS APTOS Y SUFICIENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. EFECTUAR EL ANALISIS Y VALORACION DE LA DOCUMENTACION OBTENIDA DURANTE LA INVESTIGACION PRACTICADA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR EL ACUERDO DE CONCLUSION CORRESPONDIENTE. 3. EMITIR EL ACUERDO DE CONCLUSION EN EL EXPEDIENTE DE PETICIONES CIUDADANAS PRESENTADAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALORACION DE LAS CONSTANCIAS INTEGRADAS EN EL EXPEDIENTE, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.		

	4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DETECTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE PRESENTAN MAYOR INCIDENCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES DENUNCIADAS, O BIEN, LA EXISTENCIA DE TRAMITES DEFICIENTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS HECHOS NARRADOS EN LAS PETICIONES CIUDADANAS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR LA REALIZACION DE LOS OPERATIVOS DE VERIFICACION CORRESPONDIENTES. 5. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS OPERATIVOS DE VERIFICACION CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS DE INVESTIGACION NECESARIAS QUE PERMITAN OBTENER ELEMENTOS APTOS Y SUFICIENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES A CARGO DE SERVIDORES PUBLICOS, O BIEN, LA DEFICIENCIA EN TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR, SEGUN SEA EL CASO, QUE EL AREA CORRESPONDIENTE APERTURE EL EXPEDIENTE Y SE APLIQUEN LAS MEDIDAS PROCEDENTES. 6. PARTICIPAR CON EL AREA DE QUEJAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DE ACTOS NECESARIOS EN MATERIA DE INVESTIGACION DE PETICIONES CIUDADANAS Y OPERATIVOS ESPECIFICOS TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR ESTA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. DERECHO
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Código de puesto	09-627-1-M1C015P-0000154-E-C-P		
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	CENTRO SCT CHIAPAS	SEDE (RADICACION)	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	APOYAR LEGALMENTE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA Y RESOLVER LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT; ASI COMO, ASESORAR Y EMITIR OPINION EN MATERIA JURIDICA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, A EFECTO DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE CELEBRE O EMITA DICHO CENTRO.
Funciones	1. EMITIR RESPUESTAS A LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT POR MEDIO DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE; ASI COMO, OPINAR SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SCT EN MATERIA LEGAL. 2. APOYAR LEGALMENTE A LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE SANCIONES PROCEDENTES EN LA INFORMACION TURNADA A LA UNIDAD, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y LEGALES PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LO SOLICITADO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS. 3. REVISAR Y EMITIR OPINION RESPECTO DE FORMULAR, MODIFICAR Y TERMINAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CESION DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS, Y EN GENERAL TODOS LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE EL CENTRO. 4. SUPERVISAR LOS ACTOS DE AUTORIDAD CORRESPONDIENTES SEAN EMITIDOS POR EL PERSONAL COMPETENTE PARA DEFENDER A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN CUALQUIER SITUACION JURIDICA QUE SE PRESENTE, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY Y DE LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR DE FORMA CONTUNDENTE A LA SECRETARIA EN LO NECESARIO. 5. PRESENTAR QUERELLAS Y DENUNCIAS; ASI COMO, DESISTIRSE DE ELLAS APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES Y LOS LINEAMIENTOS TURNADOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS; ASI COMO, CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO JURIDICO, NECESARIO CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS ACTOS JURIDICOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT Y ESTOS SE APEGUEN A DERECHO. 6. SUPERVISAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROCEDAN POR CAUSA DE ACCIDENTES DE TRANSITO QUE INVOLUCREN VEHICULOS DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD Y EFECTUAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE NO CONTRAER RESPONSABILIDADES FUTURAS Y PROCEDER CONFORME A NORMA. 7. ESTABLECER COORDINACION CON LAS UNIDADES COMPETENTES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS POR ACCIDENTE A LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y CONEXOS QUE ESTEN A CARGO O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON LA FINALIDAD DE EXIGIR QUE LOS RESPONSABLES CUBRAN LOS DAÑOS CORRESPONDIENTES. 8. TRAMITAR ANTE LA DELEGACION DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, LOS AVALUOS PREVIOS DE LOS TERRENOS Y BIENES QUE AFECTEN A LA SECRETARIA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PUBLICAS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY RESPECTIVA Y LA REALIZACION DE LOS TRAMITES NECESARIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CONSTRUYAN LAS OBRAS PUBLICAS EN INFRAESTRUCTURA CARRETERA PROGRAMADAS PARA LA ENTIDAD FEDERATIVA; ASI COMO, DICTAMINAR Y PROMOVER LA ADQUISICION DE LOS PREDIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE DICHAS OBRAS.

	9. PROMOVER LEGALMENTE EL DESALOJO EN CASO DE INVASIONES AL DERECHO DE VIA; ASI COMO, TRAMITAR LAS RECLAMACIONES POR AFECTACIONES RESULTANTES DE OBRAS EJECUTADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA LEY Y QUE NO SE OBSTRUYA EL LIBRE TRANSITO Y EL DERECHO DE VIA. 10. INTEGRAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD TECNICA RESPECTIVA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA EXPROPIACION DE BIENES INMUEBLES EJIDALES Y PARTICULARES, QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, ENVIANDOLA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA EXPROPIACION EN UN MARCO DE DERECHO. 11. RECOPIRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION NECESARIA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS DEL CENTRO COMO PARTE EN LOS JUICIOS CIVILES, LABORALES Y FISCALES, VIGILANDO LOS ASUNTOS EN QUE EL CENTRO SCT, SEA PARTE ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, APOYANDO EN LA FORMULACION DE LA DEMANDA Y/O CONTESTACION DE LA MISMA EN LAS DIFERENTES MATERIAS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LAS AUTORIDADES DEL CENTRO SCT, EN DEBIDA COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 12. GENERAR Y RECOPIRAR LOS INFORMES NECESARIOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO INTERNO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD JUDICIAL. 13. FORMULAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO, SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASI COMO, VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. DERECHO
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN DERECHO CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL Y AMPARO Y PROCESAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS		
Código de puesto	09-639-1-M1C016P-0000357-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$43,311.32 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NUEVO LEON	SEDE (RADICACION)	GUADALUPE, NUEVO LEON
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TECNICAS DE LA SECRETARIA, PARA APOYAR A LAS AREAS DEL CENTRO SCT EN EL DESARROLLO Y OPERACION DE LAS OBRAS A SU CARGO; ASI COMO ASESORAR, EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, ESTATALES Y MUNICIPALES.		
Funciones	1. REALIZAR VISITAS DE SUPERVISION A LAS OBRAS Y ESTUDIOS EN EJECUCION; ASI COMO, A TRAMOS CARRETEROS, PUENTES Y EDIFICIOS EN OPERACION, MEDIANTE RECORRIDOS DE INSPECCION, CON OBJETO DE PROGRAMAR LOS TRABAJOS, REVISAR SUS AVANCES O VERIFICAR QUE SU DESARROLLO CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA QUE SE ATIENDAN CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDAS. 2. SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA Y DE TRANSITO; ASI COMO, LA REVISION DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA MEJOR TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON OBJETO DE QUE SU CONTENIDO Y RECOMENDACIONES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS OBRAS QUE SE ATIENDEN. 3. REALIZAR LAS FUNCIONES DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL CENTRO SCT, CONFORME A LO QUE ESTABLECE SU MANUAL DE OPERACION, PARA ATENDER CON ACIERTO Y OPORTUNIDAD LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT. 4. REALIZAR O COORDINAR Y SUPERVISAR LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS CARRETERAS A CARGO DEL CENTRO SCT, CONFORME CON LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA APOYAR A LAS AREAS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN LA ACEPTACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS. 5. PROGRAMAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA VERIFICACION DE CALIDAD PROGRAMAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA VERIFICACION DE CALIDAD CONTRATADA O REALIZADA POR ADMINISTRACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA ATENDER LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT Y APOYAR A LAS AREAS TECNICAS RESPONSABLES. 6. COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION DE LOS LABORATORIOS DE CONTROL Y VERIFICACION DE CALIDAD QUE PARTICIPEN EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REVISION DE LAS INSPECCIONES NECESARIAS, PARA ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA ACORDES CON LOS TRABAJOS POR ATENDER Y CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 7. OPINAR SOBRE LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICA DE LA SCT, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES, PARA UNA APLICACION ADECUADA DE LA MISMA. 8. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION ESTADISTICA DE VOLUMENES DE TRANSITO Y DE ACCIDENTES EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA REVISION DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION, PARA APOYAR LA PLANEACION Y EL PROYECTO DE LAS OBRAS.		

	9. COORDINAR LA EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON OBJETO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	CINCO AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	DOMINO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA, MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION, TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES Y HERRAMIENTAS ESTADISTICAS.
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 OBRAS		
Código de puesto	09-641-1-M1C016P-0000095-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$43,311.32 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT PUEBLA	SEDE (RADICACION)	PUEBLA, PUEBLA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	1. COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS.		

	2. PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 3. PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO. 5. INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION. 9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

	11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.
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. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA 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	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-647-1-E1C007P-0000115-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$9,622.75 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TABASCO	SEDE (RADICACION)	VILLAHERMOSA, TABASCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.		

	2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.

	10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	MEJOR A UN AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA 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	ANALISTA EN PLANEACION Y PROGRAMACION		
Código de puesto	09-211-1-E1C011P-0000208-E-C-G 09-211-1-E1C011P-0000214-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	P21	Número de vacantes	DOS
Percepción ordinaria	\$13,045.88 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	APOYAR EN LA GENERACION DE ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DEL MODELO DE GESTION VIAL VIGENTE, PARA CUMPLIR CON LOS TIEMPOS PROGRAMADOS Y LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES. ASI COMO TAMBIEN APOYAR EN LA DETERMINACION DE LOS INDICADORES DE RENTABILIDAD ECONOMICA DE LOS PROYECTOS Y LAS ESTRATEGIAS DE CONSERVACION CARRETERA, CON EL FIN DE OFRECER CARRETERAS SEGURAS Y DE CALIDAD A LOS USUARIOS, OPTIMIZANDO LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS.
Funciones	1. RECOPIRAR DATOS E INFORMACION SOBRE EL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES DE LOS INVENTARIOS Y MEDICIONES ELABORADAS POR PERSONAL DE LOS CENTROS SCT Y DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS, CON EL PROPOSITO DE HACER EL REGISTRO CORRESPONDIENTE EN LA BASE DE DATOS DETERMINADA PARA TAL EFECTO. 2. APOYAR EN EL PROCESAMIENTO DE LOS DATOS REFERENTES AL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, A PARTIR DEL ANALISIS TECNICO ESTABLECIDO POR EL MODELO DE GESTION VIAL, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LAS CARRETERAS LIBRES DE PEAJE. 3. INFORMAR A LOS SUPERIORES JERARQUICOS SOBRE EL ESTADO FISICO DE LOS TRAMOS DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE REPORTES Y NOTIFICANDO LA CALIFICACION OBTENIDA A PARTIR DEL ANALISIS TECNICO, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LOS ELEMENTOS PARA LA JERARQUIZACION DE TRAMOS CARRETEROS A ATENDER EN EL SIGUIENTE EJERCICIO. 4. VERIFICAR LA INFORMACION QUE SE INTEGRE EN LA BASE DE DATOS DEL MODELO DE GESTION VIAL QUE SE MANEJA EN EL AREA, VALIDANDO QUE ESTE COMPLETA Y CORRECTA, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON DATOS VERACES Y UTILES PARA LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y PLANES EN MATERIA DE CONSERVACION. 5. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DEL MODELO DE GESTION VIAL, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACION REVISADA Y VALIDADA PREVIAMENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DEFINAN ACCIONES PARA LA EJECUCION DE DICHO MODELO Y GENERAR LOS REPORTES INFORMATIVOS QUE SOPORTEN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES. 6. GENERAR LOS DIFERENTES ESCENARIOS QUE CONSTITUYEN UNA ESTRATEGIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN EL MODELO DE GESTION VIAL, MEDIANTE LA APLICACION DE CRITERIOS TECNICOS QUE PROYECTEN UNA DIVERSIDAD DE PLANES A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL LISTADO DE LAS OBRAS A EJECUTAR MAS RENTABLES. 7. DETERMINAR LOS INDICADORES DE RENTABILIDAD ECONOMICA PARA EVALUAR LAS ESTRATEGIAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS PROPUESTAS, MEDIANTE EL USO DE MODELOS DE GESTION VIAL Y EL ANALISIS DE LOS DIVERSOS FACTORES QUE INCIDEN EN EL RENDIMIENTO DE FONDO PRESUPUESTAL DISPONIBLE, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS METODOLOGICOS QUE GUIEN LA SELECCION DE ESTRATEGIAS QUE EFICIENTEN EL GASTO. 8. ESTIMAR EL COSTO-BENEFICIO DERIVADO DE LA IMPLEMENTACION DE CADA ESTRATEGIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS PROPUESTA, A PARTIR DE LA EJECUCION DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y EVALUACIONES FINANCIERAS, A FIN DE DETERMINAR AQUELLAS PROPUESTAS QUE RESULTEN VIABLES Y RENTABLES PARA LA SECRETARIA, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS METAS DEFINIDAS. 9. REVISAR EL LISTADO PRELIMINAR QUE INTEGRE EL PROGRAMA DEL SIGUIENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL, VERIFICANDO QUE LAS OBRAS SELECCIONADAS SEAN CONGRUENTES Y QUE NO SE DUPLIQUEN LOS TRABAJOS A EJECUTAR EN EL MISMO TRAMO DE CARRETERA, CON EL PROPOSITO DE DETECTAR Y EVITAR GASTOS INNECESARIOS EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS.

	10. APOYAR EL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CODIFICANDO EL PRESUPUESTO PROGRAMATICO EN APEGO AL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SUS LINEAMIENTOS, CON EL FIN DE QUE SE DISTRIBUYAN LOS MONTOS PRESUPUESTALES Y DEFINIR LOS PROGRAMAS DE INVERSION. 11. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS VIGENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS DE CONSERVACION, A FIN DE DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE ACTUALIZACION O MODIFICACION EN LOS PROGRAMAS DE INVERSION Y GARANTIZAR LA EJECUCION OPORTUNA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 12. VALIDAR LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION O MODIFICACION DE INVERSION, A PARTIR DE LA INTEGRACION DE LOS OFICIOS DE SOLICITUD Y EL ANALISIS DE LAS JUSTIFICACIONES FORMULADAS POR LAS DISTINTAS DIRECCIONES DE AREA QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE EXPONER ANTE EL SUPERIOR JERARQUICO AQUELLOS CASOS QUE RESULTEN VIABLES. 13. INTEGRAR LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS VIGENTE, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS OFICIOS DE MODIFICACION DE INVERSION AUTORIZADOS Y EL REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICAS INTERNAS AUTORIZADAS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CUANTIFICAR LAS ASIGNACIONES Y EL LOGRO DE METAS; ASI COMO RENDIR INFORMES SOBRE LA PROGRAMACION DE LOS RECURSOS ANTE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. FINANZAS 3. INGENIERIA CIVIL 4. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 4. EVALUACION 5. 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 MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO; CONTABILIDAD FINANCIERA; ASI COMO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- 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	08 de agosto al 21 de agosto de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	08 de agosto al 21 de agosto de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	08 de agosto al 21 de agosto de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	08 de agosto al 21 de agosto de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 24 de agosto de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 24 de agosto de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 24 de agosto de 2018
Revisión Documental	A partir del 24 de agosto de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de agosto de 2018
Determinación	05 de noviembre 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 inmediatos 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 periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(as) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
 - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 - d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET–TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32030, 32814, y 32593 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 3 de agosto de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 335

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 DE IGUALDAD DE GENERO 27-421-1-M1C029P-0000002-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	K31 Dirección General
Remuneración bruta mensual	\$158,014.40 (Ciento cincuenta y ocho mil catorce pesos 40/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Igualdad de Género	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Establecer estrategias transversales para la promoción e incorporación de la perspectiva de género en temas relacionados a la Secretaría, así como evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de las mismas. Función 2.- Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría la correcta actuación e implementación de acciones a fin de promover la institucionalización de la perspectiva de género en la Secretaría. Función 3.- Proponer y participar en el diseño de acciones con Instituciones Públicas y Privadas, encaminadas a lograr la igualdad sustantiva. Función 4.- Asegurar en coordinación con la Oficialía Mayor, que el presupuesto de la Secretaría se elabore y ejerza con perspectiva de género, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Función 5.- Representar a la Secretaría en el Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y dar cumplimiento a lo establecido en los planes, programas, estrategias y demás acciones en los términos establecidos en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Función 6.- Coordinar acciones con otras Unidades de Igualdad de Género de la Administración Pública Federal, a fin de contribuir a la correcta implementación de planes o programas en temas relacionados con la igualdad de género. Función 7.- Fungir como el Organismo de consulta y asesoría de la Secretaría en materia de igualdad de género. Función 8.- Dirigir la elaboración de contenidos y productos que reflejen el proceso de institucionalización de la perspectiva de igualdad de género en la Secretaría. Función 9.- Establecer la generación e implementación de herramientas, procesos y procedimientos para evaluar y dar seguimiento a las acciones de la Secretaría en materia de igualdad de género. Función 10.- Fungir como representante de la Secretaría ante Organismos Internacionales, Instituciones de los tres Ordenes de Gobierno e Instituciones de los Sectores Social y Privado con competencia en materia de igualdad de género. Función 11.- Coordinar la implementación de los mecanismos tecnológicos para promover la generación, sistematización y difusión de información de la Secretaría en materia de perspectiva de género. Función 12.- Coordinar la generación de estadísticas e informes periódicos sobre los avances de la institucionalización de la perspectiva de género en la Secretaría. Función 13.- Diseñar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, esquemas de capacitación, actualización y especialización en materia de igualdad de género en la Secretaría.		

	Función 14.- Participar en reuniones, comités y demás eventos de la Secretaría sobre temáticas relacionadas con la igualdad de género. Función 15.- Proponer la celebración de acuerdos, bases y mecanismos de coordinación y concertación con Instituciones Públicas, Privadas y Organizaciones de la Sociedad Civil, que faciliten el cumplimiento de las metas de la Secretaría en materia de igualdad de género. Función 16.- Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en asuntos relacionados con el proceso de certificación y auditoría de mantenimiento en las Normas Oficiales Mexicanas en materia de igualdad de género con el fin de contar con las certificaciones correspondientes. Función 17.- Acordar de forma periódica con su superior/a jerárquico/a los temas referentes al objeto de esta Dirección General. Función 18.- Asesorar a la Oficialía Mayor en temas relacionados con la atención de denuncias o quejas de hostigamiento sexual o acoso sexual que se generen en esta Dependencia, con el fin de asegurar que dicha atención se brinde conforme a la normatividad aplicable. Función 19.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Administración
		Mínimo 14 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Sociología Política
	Capacidades Profesionales:	Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias de la Salud	Equidad y Género
	Evaluación de Habilidades:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3)	
Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3)			
Exámenes de Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)		
	Liderazgo y Visión Estratégica.		
Requerimientos o condiciones específicas:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp		
	(Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	De acuerdo a la Tabla de Asignación del valor de Habilidad Especializada, el perfil de este puesto requiere de Licenciatura o Profesional más estudios mínimos de 160 hrs. o Diplomado y 14 años de experiencia.		

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE GESTION Y EVALUACION A ESPECIALISTAS EN OBRA PUBLICA 27-208-1-M1C019P-0000275-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la integración, organización y clasificación de información requerida en las diversas etapas de los procedimientos para las solicitudes de contratación, sobre los asuntos que serán presentados a los Comités de Obras Públicas y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ésta Secretaría, así como a otras instancias competentes para solicitar la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios que requiera la UCAOP. Función 2.- Determinar los elementos técnicos y legales en conjunto con las Areas Responsables de verificar la ejecución de los servicios, para la elaboración e integración de la documentación necesaria para la selección y solicitud de contratación de especialistas, bienes y servicios externos que requiere la UCAOP para el desarrollo de sus funciones. Función 3.- Dar seguimiento a la integración de la información técnica para proporcionar el apoyo a los subcomités de revisión de Bases de Concursos, para el caso de procedimientos de contratación de licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas y, en su caso, proporcionar conjuntamente con el área técnica, los elementos para la evaluación técnica de las propuestas. Función 4.- Realizar el análisis y establecer los criterios para la selección de prestadores de servicios relacionados con la inspección, control y vigilancia de la obra pública, a fin de contar con un registro que permita a la UCAOP tener diversas alternativas para la contratación de servicios. Función 5.- Determinar los criterios que permitan la evaluación del desempeño de los/las especialistas externos/as contratados, así como presentar sus resultados para la toma de decisiones. Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA TECNICO(A) 27-113-1-M1C015P-0001031-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N21 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar y revisar los informes de autoevaluación para elaborar la propuesta de opinión de los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes respecto al desempeño general de las Instituciones de la APF. Función 2.- Asesorar a los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités Especializados y Grupos de Trabajo de las Entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas. Función 3.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas y tarjetas informativas que requiera el/la Delegado/a, Subdelegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y Suplente, para su participación como representante de la Secretaría, en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités Especializados y Grupos de Trabajo de las Entidades. Función 4.- Elaborar los análisis de riesgos y problemas de corrupción y de opacidad en las Instituciones de la APF, así como sobre los procesos de desincorporación de las Entidades de la APF, a efecto de promover una mejor gestión transparente y con rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Función 5.- Estudiar y analizar el marco jurídico de las Instituciones de la APF para identificar y documentar los posibles riesgos de corrupción y de opacidad relevantes para su desempeño. Función 6.- Analizar y proporcionar, al/la Delegado/a, Subdelegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y Suplente, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las Instituciones de la APF. Función 7.- Elaborar los proyectos de informes sobre estados financieros de las Entidades de la APF con base en el dictamen de los y las auditores/as externos/as, en apego a lo dispuesto en la LFEP y su Reglamento, con el propósito de vigilar el apego a la normatividad. Función 8.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el/la auditor/a externo/a de las Instituciones de la APF, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente.		

	Función 9.- Elaborar los programas (por ejemplo: programa anual de trabajo), proyectos, actividades y tareas que le sean asignados por los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes, a efecto de asesorarlos/as respecto al desempeño general de las Instituciones de la APF. Función 10.- Desarrollar las demás tareas específicas que le asigne los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION EN ESTADOS Y MUNICIPIOS 27-211-1-M1C014P-0000407-E-C-U		
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 Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Integrar los resultados de las auditorías y visitas de inspección de los recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los Programas, Convenios, Acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación aplicable. Función 2.- Realizar las auditorías y visitas de inspección de los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, que se realicen con el apoyo de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, de los Organos Estatales de Control, así como de personas físicas o morales independientes que prestan servicios técnicos en esta materia, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 3.- Aplicar las Políticas de Fiscalización y Control a Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en relación con los fondos auditados. Función 4.- Recopilar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a las Dependencias y Entidades, que hayan Transferido Recursos Federales a otros Ordenes de Gobierno, y a los ejecutores del gasto. Función 5.- Recopilar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a Licitantes, Proveedores/as, Contratistas, Donatarios/as, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de Recursos Públicos. Función 6.- Recopilar la documentación e información que en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se proporcione para la planeación y realización de las auditorías y visitas de inspección, por parte de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, y a los Fideicomitentes, Administradores/as o Coordinadores/as de los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, mandatos y contratos análogos. Función 7.- Integrar los avances en la ejecución de las auditorías y visitas de inspección que se realicen respecto a los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para la elaboración de los informes que se rinden periódicamente, tanto internos como externos. Función 8.- Informar los datos que deben rendirse al/a la Secretario/a, en los meses de mayo y noviembre, respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas y preventivas que se determinen en las auditorías y visitas de inspección. Función 9.- Recopilar la información sobre la realización del seguimiento a los resultados obtenidos en las auditorías y visitas de inspección a los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación total, a efecto de hacerlo del conocimiento del Ente auditado y del Organo Estatal de Control. Función 10.- Integrar a solicitud del/de la superior/a jerárquico/a los casos que ameriten la corrección, suspensión o cancelación de los Recursos Públicos Federales Transferidos, para hacerlo del conocimiento a la Dependencia o Entidad que haya transferido los Recursos Federales. Función 11.- Realizar las auditorías o visitas de inspección, derivadas de las quejas y denuncias recibidas en relación al Ejercicio de Recursos Públicos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contabilidad
		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
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Económicas	Auditoría
		Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE RESPONSABILIDADES 27-211-1-M1C014P-0000421-E-C-U		
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	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar el Programa Anual de Trabajo con los Gobiernos Locales en la instrumentación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, derivado de las auditorías practicadas a Fondos y Programas Federales Transferidos para su seguimiento y solventación de las medidas correctivas asentadas en las cédulas de observaciones. Función 2.- Integrar los informes y expedientes de probable responsabilidad penal de los casos detectados en las auditorías a los Programas Federales ejecutados en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, con el propósito de que sean aceptados por la Unidad de Asuntos Jurídicos y sean turnados a la autoridad competente.		

	Función 3.- Analizar la documentación, cédulas e informes derivados de las auditorías a Programas Federales ejecutados en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, en los que se sustenten los casos de probable responsabilidad penal, para entregar su opinión al/a la Director/a de Seguimiento de Responsabilidades. Función 4.- Elaborar los informes dirigidos a los Organos Estatales de Control, sobre el resultado del análisis normativo respecto de la instrumentación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas, como parte del seguimiento de las recomendaciones correctivas asentadas en las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías a Programas Federales ejecutados en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México. Función 5.- Analizar, ordenar, revisar e integrar físicamente los informes y expedientes de probable responsabilidad administrativa, a efecto de asegurar el apego a los procedimientos y normatividad aplicable que regulan dicha actividad. Función 6.- Revisar las irregularidades detectadas durante las auditorías a Programas Federales ejecutados en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, así como el fundamento legal de las observaciones y recomendaciones que propone el/la Auditor/a, para que el/la Director/a de Seguimiento de Responsabilidades determine su pertinencia. Función 7.- Aportar elementos de análisis al/a la Director/a de Seguimiento de Responsabilidades en los trabajos de investigación de los casos en que las irregularidades detectadas en las auditorías a Programas Federales ejecutados en las Entidades Federativas, ameriten la promoción de sanciones de carácter Administrativo o Penal, con la finalidad de fortalecer su fundamento Jurídico. Función 8.- Analizar los documentos jurídicos y normativos pertinentes, para fortalecer el fundamento jurídico de las observaciones emitidas durante la ejecución de las auditorías a Programas Federales ejecutados en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México. Función 9.- Ordenar, revisar e integrar físicamente los informes y expedientes de probable Responsabilidad Administrativa, a efecto de asegurar el apego a los procedimientos y normatividad aplicable que regulan dicha actividad. Función 10.- Realizar el programa de asesorías para la instrumentación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, derivados de las auditorías a Recursos Federales. Función 11.- Asesorar a la Dirección General Adjunta de Operación Regional respecto al fundamento legal, estructura y contenido de los diversos tipos de documentos y actas que se elaboren durante el proceso de la auditoría a Fondos y Programas Federales ejecutados en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México para asegurar su apego a las Leyes y Normas que los regulan. Función 12.- Analiza las quejas y denuncias ciudadanas que reciba la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, en relación con el ejercicio de Recursos Federales en las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México para turnarlas a las Areas competentes, con el objeto de que se realice la verificación en la aplicación de dichos recursos, así como asesorar y dar seguimiento en los Organos Estatales de Control a los mecanismos de atención a denuncias ciudadanas. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)	
		Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)	
		Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-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 RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES 27-112-1-M1C014P-0000483-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar y proponer el proyecto a su jefe/a inmediato/a de los acuerdos de prevención a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la ley de la materia, o que la narración de los hechos fuere oscura e imprecisa. Función 2.- Auxiliar a su jefe/a inmediato/a en el trámite de aclaración de acuerdos, autos, sentencias o resoluciones, así como en la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, con la finalidad de aclarar algún concepto cuando éstos sean oscuros o imprecisos, sin alterar su esencia. Función 3.- Elaborar y proponer a su jefe/a inmediato/a los acuerdos de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y en consecuencia el emplazamiento al/a la presunto/a responsable a la celebración de la audiencia inicial, con citación a las demás partes que deban concurrir al procedimiento. Función 4.- Elaborar el proyecto de los acuerdos y auxiliar en las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción del procedimiento. Función 5.- Elaborar los proyectos de resoluciones interlocutorias a los incidentes que se promuevan, tratándose de faltas administrativas no graves. Función 6.- Elaborar y proponer a su jefe/a inmediato/a los acuerdos de acumulación de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades, con la finalidad de que el/la Subdirector/a los revise y presente a consideración del/de la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades. Función 7.- Elaborar los proyectos de acuerdos y oficios que se requieran para la admisión y substanciación del recurso de reclamación, así como para su remisión al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para la resolución del mismo. Función 8.- Elaborar el proyecto de resoluciones de los Procedimientos Administrativos de Responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves. Función 9.- Elaborar y proponer las resoluciones de improcedencia y sobreseimiento en los Procedimientos Administrativos de Responsabilidades. Función 10.- Elaborar los proyectos de oficios para llevar a cabo las acciones que procedan en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, a fin de que se ejecuten las sanciones administrativas de conductas no graves.		

	Función 11.- Elaborar los proyectos de oficios y acuerdos para el inicio, substanciación hasta el cierre de la Audiencia Inicial y remisión de los autos originales del expediente al TJFA competente, tratándose de las faltas graves y las faltas de particulares; así como en la supervisión de la debida notificación a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del TJFA encargado de la resolución del asunto. Función 12.- Elaborar los proyectos de resolución de abstención de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, cuando de las investigaciones practicadas por la Autoridad Investigadora se advierta que se cumplen los requisitos que exige la ley de la materia. Función 13.- Elaborar el proyecto de resolución de abstención de imponer sanciones a un/a servidor/a público/a, cuando derivado de las pruebas aportadas en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, se advierta que se cumplen los requisitos que exija la ley de la materia. Función 14.- Elaborar los proyectos de acuerdos que se requieran en la instrucción de los incidentes y recursos de revocación que interpongan los/las Servidores/as Públicos/as o particulares en contra de los actos y resoluciones que los afecten. Función 15.- Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones para atender a lo ordenado en las sentencias dictadas por los Organos Jurisdiccionales ante los que se impugnen las resoluciones que emite el/la Titular del Area de Responsabilidades o el/la Titular del Organo Interno de Control. Función 16.- Elaborar los proyectos de actuaciones que requiera la instrucción de las reclamaciones de Responsabilidad Patrimonial del Estado que se presenten ante la Secretaría. Función 17.- Elaborar los proyectos de actuaciones para el desahogo de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones recaídas a los Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial de Estado y elaborar el proyecto de resolución. Función 18.- Elaborar los proyectos de acuerdos y oficios necesarios para la tramitación y desahogo de las inconformidades que presenten los/las particulares con motivo de los actos de los procedimientos de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Función 19.- Elaborar los proyectos de resolución de inconformidades. Función 20.- Elaborar y proponer los proyectos de acuerdos y oficios necesarios para la tramitación y desahogo de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones dictadas por el/la Titular del Area de Responsabilidades en las inconformidades que se interpongan en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 21.- Elaborar los proyectos de oficios de requerimientos de información a las Unidades Administrativas de la Secretaría, Dependencias, Entidades, a los Organos Internos de Control en Dependencias y Entidades y Procuraduría General de la República, y a las Unidades de Responsabilidades, así como a cualquier otra autoridad o particular que proceda; a efecto de allegarse de elementos que permitan atender los asuntos materia de su competencia. Función 22.- Elaborar el proyecto del oficio de propuesta para el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine. Función 23.- Localizar la información solicitada en los archivos y bases de datos del Area de Responsabilidades, para la formulación de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública. Función 24.- Actualizar los registros de los asuntos de su competencia. Asimismo, auxiliar a su jefe/a inmediato/a en el cotejo y elaboración de la certificación de las actuaciones en los expedientes de los Procedimientos Administrativos a cargo del Area de Responsabilidades. Función 25.- Foliar, sellar y rubricar debidamente todas las constancias que integren los expedientes administrativos de responsabilidades.

	Función 26.- Elaborar el proyecto de los autos provisionales y preparatorios al Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves, a efecto de dar cumplimiento a las etapas del Procedimiento de Responsabilidades previsto en la ley de la materia. Función 27.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	
		Derecho	
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION EN ESTADOS Y MUNICIPIOS 27-211-1-M1C014P-0000420-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Integrar los resultados de las auditorías y visitas de inspección de los recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los Programas, Convenios, Acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación aplicable. Función 2.- Realizar las auditorías y visitas de inspección de los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, que se realicen con el apoyo de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, de los Organos Estatales de Control, así como de personas físicas o morales independientes que prestan servicios técnicos en esta materia, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas.		

	Función 3.- Aplicar las Políticas de Fiscalización y Control a Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en relación con los fondos auditados. Función 4.- Recopilar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a las Dependencias y Entidades, que hayan Transferido Recursos Federales a otros Ordenes de Gobierno, y a los ejecutores del gasto. Función 5.- Recopilar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a Licitantes, Proveedores/as, Contratistas, Donatarios/as, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de Recursos Públicos. Función 6.- Recopilar la documentación e información que en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se proporcione para la planeación y realización de las auditorías y visitas de inspección, por parte de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, y a los Fideicomitentes, Administradores/as o Coordinadores/as de los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, mandatos y contratos análogos. Función 7.- Integrar los avances en la ejecución de las auditorías y visitas de inspección que se realicen respecto a los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para la elaboración de los informes que se rinden periódicamente, tanto internos como externos. Función 8.- Informar los datos que deben rendirse al/a la Secretario/a, en los meses de mayo y noviembre, respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas y preventivas que se determinen en las auditorías y visitas de inspección. Función 9.- Recopilar la información sobre la realización del seguimiento a los resultados obtenidos en las auditorías y visitas de inspección a los Recursos Públicos Federales de los Fondos y Programas Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación total, a efecto de hacerlo del conocimiento del Ente auditado y del Organo Estatal de Control. Función 10.- Integrar a solicitud del/de la superior/a jerárquico/a los casos que ameriten la corrección, suspensión o cancelación de los Recursos Públicos Federales Transferidos, para hacerlo del conocimiento a la Dependencia o Entidad que haya transferido los Recursos Federales. Función 11.- Realizar las auditorías o visitas de inspección, derivadas de las quejas y denuncias recibidas en relación al Ejercicio de Recursos Públicos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contabilidad
		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
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Políticas	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.

2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que 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	08 de agosto de 2018
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 08 de agosto de 2018 al 21 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 22 de agosto de 2018 al 05 de noviembre de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 22 de agosto de 2018 al 05 de noviembre de 2018
Revisión Documental	Del 22 de agosto de 2018 al 05 de noviembre de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 22 de agosto de 2018 al 05 de noviembre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 22 de agosto de 2018 al 05 de noviembre de 2018
Determinación	Del 22 de agosto de 2018 al 05 de noviembre 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(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje, **así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Las y los candidatos que lleguen a la etapa de la Entrevista, desarrollarán un ensayo a partir de las preguntas que les proporcione la Dirección de Ingreso y Control de Plazas (DICP), dicho ensayo tendrá una extensión máxima de una cuartilla y media, y contarán con 35 minutos para realizarlo.

La DICP proporcionará, al mismo tiempo, las preguntas a las y los candidatos para que desarrollen su ensayo. Una vez concluido el tiempo establecido en el párrafo anterior, la DICP recabará los ensayos para, a su vez, entregarlos a los miembros del Comité Técnico de Selección, quienes con base en el contenido del ensayo realizarán cuestionamientos orientados en aclarar, abundar o profundizar sus respuestas, con lo cual emitirán su calificación.

No se considerará la forma o el estilo de redacción del candidato(a) como elemento valorativo para la emisión de la calificación.

Las y los candidatos serán citados todos(as) a la misma hora, sin embargo, la posición en la que aparecerán en el listado de asistencia será de acuerdo al orden de prelación y con base en 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 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 Area de Quejas, del Organo 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 8 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 de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

